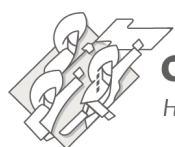


Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) 2021

PAE 2022

Coordinación General de Planeación
Seguimiento y Evaluación



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

Secretaría
de Bienestar

Gobierno de Puebla



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
Luis Miguel Gerónimo Barbosa Huerta
Gobernador del Estado

SECRETARÍA DE BIENESTAR
Lizeth Sánchez García
Secretaria de Bienestar

Ernesto Escamilla García
Coordinador General de Planeación Seguimiento y
Evaluación

**Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Específica de
Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de
los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito
Federal (FORTAMUN-DF)**
Ejercicio fiscal 2021

Elaboró:
**Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación
de la Secretaría de Bienestar**

Alejandro Iván Baquedano Sánchez
Director de Seguimiento y Evaluación

Claudia Marissa González Castillo
Jefe de Evaluación

Rivelino Barrales Morales
Analista Especializado B

Miriam Susana Hernández Sánchez
Blanca Lilia Ramírez Tehuiltzil
Virginia Janet Arzate Escamilla
María Guadalupe Arroyo Hernández
Alba Cecilia Méndez Ávila
Área de Evaluación



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Los presentes **Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)**, fueron diseñados por la Dirección de Evaluación y Seguimiento, adscrita a la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Bienestar.

Este documento fue elaborado en el mes de abril de 2022.
Todos los derechos reservados. Gobierno del Estado de Puebla

Para mayor información o asesoría:

Secretaría de Bienestar
Coordinación General de Planeación, Seguimiento y
Evaluación
222 777 9700 Ext. 1134



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Presentación

La elaboración de Términos de Referencia para la Evaluación de los Recursos Federales Transferidos a los municipios, en particular del Fondo de aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), son elaborados, desde una perspectiva sistemática que permite analizar la planeación del Fondo mediante la construcción de sus instrumentos metodológicos, así como su implementación, elaboración y valoración final de los proyectos financiados con el FORTAMUN-DF, considerando todo esto desde entonces el Gobierno del Estado de Puebla ha promovido e impulsado distintas acciones en materia de monitoreo, evaluación y seguimiento, orientadas a fortalecer las etapas del ciclo presupuestario, contribuir al sistema de rendición de cuentas y, con base en ello, crear valor público.

Derivado de su aplicación, se han localizado diversas mejoras, muchos de las cuales han sido sugeridas por los distintos evaluadores, y toda vez que la instrucción del Gobernador del Estado de Puebla, Luis Miguel Gerónimo Barbosa Huerta, es la de escuchar las opiniones de todos los actores sociales, es por ello por lo que se han considerado en esta nueva elaboración.

Por otro lado, se recibieron distintas propuestas y sugerencias de los municipios, y en razón de lo anterior, se decidió llevar a cabo la actualización de los Términos de Referencia, con el propósito de considerar mejoras en la estructura de los mismos, y acotando las respuestas para que de manera obligada tengan que hacerse particulares para el municipio que se evalúa.

Así mismo, se hace un especial énfasis en los productos entregables, mismos que al ser integrados demuestren tanto la particularidad del municipio evaluado, como la necesidad de llevar a cabo trabajo de gabinete y de campo mínimo para presentar evidencias de que la evaluación es real, y no únicamente un formato al que se le realizan modificaciones de datos y cifras.

En este contexto y bajo la premisa de que el alcance de cualquier ejercicio evaluativo se relaciona directamente con su metodología, para la conformación de este documento se



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

consultaron, retomaron y adaptaron algunos criterios de evaluación de los siguientes instrumentos públicos:

- Modelo de Términos de Referencia para las Evaluaciones Estratégicas de Diseño y Orientación a Resultados a los Fondos de Aportaciones Federales, en el marco del PAE 2017, publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el CONEVAL en octubre de 2017. (https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Documents/PAE_2017.pdf)
- Anexo A. Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de los fondos FAM y FAIS, propuesto por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y publicado en 2015 (https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/ERG33/paginas/metodologias_evaluacion.aspx).
- Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN-DF) 2019 (http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR_Fed/2019/TdR_FORTAMUN_2018.pdf).
- Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) 2020 (http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR_Fed/2020/TdR%202020%20FORTAMUN%20y%20FISM.pdf)
- Términos de Referencia para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) 2021 (http://www.evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR_Fed/2021/TdR_2021_FORTAMUN.pdf).

Conservándose gran parte de éstos últimos.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Este modelo de TdR se encuentra conformado por seis secciones y 23 preguntas de análisis, así como 12 Anexos, con los cuales se sustentará y justificará la evaluación del desempeño en los distintos municipios de Puebla.



Contenido

| | |
|--|----|
| Presentación | 4 |
| Marco legal | 9 |
| Glosario | 11 |
| Documentación Entregable | 15 |
| Exposición de Motivos | 17 |
| Abreviaturas | 19 |
| Objetivos de la Evaluación | 20 |
| Objetivo general de la evaluación | 20 |
| Objetivos específicos de la evaluación | 20 |
| Alcance de la evaluación | 21 |
| Limitaciones en la Elaboración de la evaluación | 21 |
| Descripción del Servicio | 22 |
| Responsabilidad y Compromisos | 28 |
| Productos de Evaluación | 33 |
| Documentación Entregable | 34 |
| Metodología de evaluación | 37 |
| Secciones temáticas | 37 |
| Técnicas y métodos de aplicación | 37 |
| Criterios generales para responder a las preguntas | 38 |
| Formato de respuesta | 39 |
| Consideraciones para dar respuesta | 40 |
| Características generales del Fondo | 42 |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | |
|---|-----|
| Justificación de la creación y del diseño del programa | 44 |
| Planeación estratégica y contribución | 52 |
| Participación Social, Transparencia y Rendición de cuentas..... | 59 |
| Evaluación de los Recursos Transferidos..... | 81 |
| Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones..... | 84 |
| Recomendaciones..... | 86 |
| Conclusiones y valoración de la pertinencia del programa..... | 87 |
| Formato de Anexos..... | 88 |
| Anexo 1. Valoración Final del Programa | 88 |
| Anexo 2. Datos de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación | 89 |
| Anexo 3. Árbol de Problemas y Árboles de Objetivos..... | 90 |
| Anexo 4. Ficha técnica de Indicadores del Programa..... | 91 |
| Anexo 5. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa | 92 |
| Anexo 6 Localidades atendidas con recursos del fondo de manera específica | 93 |
| Anexo 7 Metas del Programa | 94 |
| Anexo 8. Informes trimestrales del fondo en el SRFT | 95 |
| Anexo 9 Eficacia presupuestal del fondo | 96 |
| Anexo 10. Avance de los indicadores del Programa | 97 |
| Anexo 11. Avance de las acciones para atender los ASM | 98 |
| Anexo 12. Proyectos y acciones financiadas con recursos del Fondo | 99 |
| TRANSITORIO | 100 |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Marco legal

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 fracción I, 110, 111 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1 primer párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; en los que se establece que el ejercicio de los recursos de los fondos de aportaciones y demás recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas y sus municipios, deben ser evaluados por la instancia técnica de evaluación o por organismos independientes especializados en la materia, y reportar los hallazgos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el sistema de información establecido para tal fin.

Bajo este contexto la Secretaría de Bienestar, con apoyo técnico de la Secretaría de Planeación y Finanzas, ambas del Gobierno del Estado de Puebla; a través de las Dirección de Seguimiento y Evaluación, adscrita a la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, así como de la Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación respectivamente; en el marco de las atribuciones conferidas a dichas Unidades Administrativas en los artículos 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 11 fracción V, 12 fracción IV, 68, 69, 70 y 71 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 6 fracción IX, 131, 133, 134, 136, 139 Fracciones III y IV de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla; 149 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; 11 fracciones XXVI, 12, 14 y 17 fracciones I, II, IV, V, XII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas; y artículos 5 fracciones IV, 11 fracciones VII y XXVIII, 25 fracciones I, III del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación 2022, emite los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación de tipo Específica de Desempeño del Fondo de aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) correspondiente al ejercicio fiscal 2021.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Esta publicación tiene como propósito otorgar bases concretas para la realización de las evaluaciones de desempeño del FORTAMUN-DF, asegurando la realización de una actividad real de las mismas, y evitando en términos generales que un mismo texto pueda ser utilizado para un municipio distinto de aquel en que se realizó, haciendo especial énfasis en los Aspectos Susceptibles de Mejora, mismos que deben representar el adecuado redireccionamiento del sistema de evaluación municipal y, en última instancia, los medios para determinar las acciones del quehacer gubernamental en acciones del fortalecimiento de los municipios.

Así mismo, no omitimos mencionar que la Dirección de Seguimiento y Evaluación, adscrita a la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, así como de la Dirección de Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación, como parte del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Estatal, podrán brindar asesoría y apoyo técnico a los municipios que así lo requieran.



Glosario

Para los fines de los presentes términos de referencia, entenderemos como:

Cabalidad: Que la información de los programas o proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño del fondo, registrados en cada componente o módulo estén completos considerando su naturaleza, tipo, periodicidad de reporte, así como el estatus correspondiente.

Confiabilidad aceptable: se refiere a que las fuentes de información de las variables consideradas en los indicadores de desempeño vigentes proporcionan datos de forma verificable, oportuna y fidedigna, a efecto de que existan condiciones para su seguimiento, evaluación y verificación.

Congruencia: Que la información de los programas o proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño del fondo, registrada en cada componente o módulo es coherente y consolidada, toda vez que su reporte se apega a los catálogos correspondientes, los folios son únicos y siguen todos los flujos de validación establecidos en el sistema.

Eficacia del fondo: es la capacidad de lograr los objetivos y las metas establecidas para el periodo, sin considerar los recursos utilizados para ello.

Eficiencia: es la capacidad de lograr los objetivos y las metas establecidas con un uso óptimo de los recursos; mide la relación entre los bienes y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados, incluyendo información sobre costos unitarios. La aplicación de este concepto hace referencia a las etapas de ejercicio y control, seguimiento y evaluación.

Eficiencia presupuestal: se define como el cociente del presupuesto ejercido entre el presupuesto modificado, multiplicado por cien.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Evaluación: análisis sistemático y objetivo de los programas del gobierno municipal y 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.

Granularidad: Que la información de los programas o proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño del fondo, registrada en cada componente o módulo es pormenorizada y por lo tanto cumple con el detalle y la desagregación suficiente de sus características.

Homogeneidad: Que la información de los programas o proyectos de inversión, los datos financieros, las variables y las metas de los indicadores, así como la información de las evaluaciones del desempeño del fondo, registrada en cada componente o módulo, es comparable entre los distintos ejecutores, toda vez que su reporte se apega a los conceptos de armonización contable y los criterios de captura establecidos en el sistema.

Indicadores de desempeño: Instrumentos de medición que, junto con sus respectivas metas corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permiten establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. De esta manera, los indicadores deben permitir medir resultados, calidad y cantidad de los bienes y servicios provistos, eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades, consistencia de los procesos, impacto social y económico de la acción gubernamental municipal y los efectos de la implantación de mejores prácticas.

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

Indicador estratégico: instrumento que 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



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

Matriz de Indicadores para Resultados: herramienta que facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios, la construcción de la MIR permite focalizar la atención de un programa presupuestario y proporciona los elementos necesarios para la verificación del cumplimiento de sus objetivos y metas. Asimismo, retroalimenta el proceso presupuestario para asegurar el logro de resultados.

Metodología de Marco Lógico: método que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de programas presupuestarios. El uso de la MML es cada vez más generalizado como herramienta de administración de programas y proyectos; pues con base en ella, es posible presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad, identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de objetivos, evaluar el avance en la consecución de los objetivos y examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

Presupuesto Basado en Resultados: es un 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. 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.

Procedimientos sistematizados: se refiere a que la información se integre con criterios homogéneos dentro de las bases de datos y esté disponible en algún sistema informático.

Proceso de Presupuesto basado en Resultados: identifica las siguientes etapas: Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio y Control, Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas.

Procesos de gestión: es el conjunto de actividades realizadas por servidores públicos de las diferentes áreas o unidades administrativas que intervienen en la entrega de bienes o



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

servicios del Fondo a la población beneficiaria. Con base en el Proceso Presupuestario para Resultados, las actividades pueden corresponder a aspectos de Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio y Control, Seguimiento, Evaluación y Rendición de Cuentas.

Sistema de Evaluación del Desempeño: conjunto de elementos que permiten monitorear, evaluar y dar seguimiento a la política pública y los Programas Presupuestarios con el objeto de mejorar los resultados de los mismos.

Sistemático: se refiere a contar con procedimientos manuales o computarizados para generar información homogénea derivada del proceso.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Documentación Entregable

El proceso de realizar una evaluación contempla aspectos tanto objetivos como subjetivos, por este motivo, durante la recopilación de la información necesaria es indispensable la aplicación de ciertos instrumentos que proporcionan tanto la certeza como la información sobre los aspectos a evaluar. Así mismo, el resultado oficial de la evaluación es mediante la plataforma de la Secretaría de Hacienda, el Sistema de Formato Único (SFU).

Por este motivo, para poder proceder a la validación de la Evaluación, al entregarse las evaluaciones en la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, deberá entregarse lo siguiente:

En forma Impresa:

- Informe Final de la Evaluación del fondo.
- Oficio de Solicitud de validación de la evaluación, firmado por el Presidente Municipal.
- Resumen de la evaluación emitido por el SFU.
- Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser entregados mediante empastado rustico (no engargolados ni carpetas).

En Forma Digital:

Deberá entregarse de forma enumerativa, más no limitativa, como mínimo la siguiente información, misma que deberá presentarse en formatos editables para poder efectuar el análisis (Word, Excel, PDF¹):

¹ Sólo se aceptará si no tiene protección contra copiado



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- Informe Final de la Evaluación del fondo.
- Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales.
- Resumen Ejecutivo de la Evaluación.
- Presentación de Power Point (u otra plataforma para presentaciones electrónicas) de los resultados finales de la evaluación del FORTAMUN-DF la cual deberá contener mínimo 15 y máximo 20 fojas.
- Oficio de Solicitud de validación de la evaluación, firmado por el presidente Municipal.
- Bases de datos generadas con la información de gabinete y/o campo.
- Minutas (o documento similar ya sea presencial o virtual) sobre el seguimiento del proceso de evaluación, los cuales deberán ser firmadas por los involucrados.
- Evidencia fotográfica de las reuniones realizadas.
- Currículum con comprobantes del coordinador y equipo de evaluación.
- Programa Anual de Evaluación.
- Plan Municipal de Desarrollo.
- Documentación de entrega de información del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), sellada por la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación.
- Papeles de trabajo (actas de COPLADEMUN, cuestionarios, encuestas, archivos de Excel que muestren la forma que se valoró y se llega a los resultados indicados, así como toda la información que acredite la realización de la evaluación en forma particular del municipio evaluado).



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Exposición de Motivos

LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA, Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Puebla, con fundamento en lo dispuesto en los artículos; 1 Fracción IX, 55, 57 y 58 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla, 25 Fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.; y

Considerando

Que en los artículos 85 fracción I, 110, 111 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1 primer párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; en los que se establece que el ejercicio de los recursos de los fondos de aportaciones y demás recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas y sus municipios, deben ser evaluados por la instancia técnica de evaluación o por organismos independientes especializados en la materia, y reportar los hallazgos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el sistema de información establecido para tal fin.

Que, de acuerdo con la misma Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales.

Que la presente administración ha determinado fomentar la implementación de dicho ejercicio de evaluación a los municipios mediante distintos instrumentos de apoyo tanto para ellos como para los mismos organismos de evaluación.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Es así que, a fin de dar cumplimiento a la distinta reglamentación Federal y Estatal, así como a los Lineamientos del Sistema de Evaluación del Desempeño, se emiten los Términos de Referencia para Evaluación Específica del Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), correspondientes al PAE 2022, con el objeto de describir el propósito de esta evaluación así como definir claramente hacia donde debe ser dirigida, estableciendo claramente una guía de referencia que permita la entrega de los resultados esperados.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Abreviaturas

COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

FISM-DF: Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

FORTAMUN-DF: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Matriz de Marco lógico.

PDM: Plan de Desarrollo Municipal.

PED: Plan Estatal de Desarrollo.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

PbR: Presupuesto Basado en Resultados.

Pp: Programa Presupuestario.

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

SFU: Sistema de Formato Único.

TdR: Términos de Referencia.



Objetivos de la Evaluación

Objetivo general de la evaluación

Valorar el desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) aplicado a nivel municipal durante el ejercicio fiscal que se evalúa, y mediante este análisis sistemático, generar información útil para mejorar la gestión, resultados y rendición de cuentas de dichos recursos públicos federales.

Objetivos específicos de la evaluación

- Examinar la pertinencia de la planeación estratégica de los recursos del FORTAMUN-DF realizada por el municipio, así como su contribución a la consecución de los objetivos del fondo.
- Analizar la orientación a resultados de los recursos del fondo en el ejercicio fiscal 2021, con base en la información del desempeño generada por el municipio.
- Examinar el cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia aplicables al fondo, por parte del municipio.
- Valorar la calidad de la información que el municipio generó para dar seguimiento a los recursos del fondo, monitorear el desempeño y medir los resultados obtenidos al cierre del ejercicio.
- Analizar la cobertura, focalización y los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- Identificar Aspectos Susceptibles de Mejora y generar recomendaciones que permitan en el corto y mediano plazo, mejorar el desempeño del fondo.
- Identificar los hallazgos que puedan ser replicados en otros municipios dentro de un sistema de mejora continua.



Alcance de la evaluación

Identificar las fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del FORTAMUN-DF del ejercicio fiscal que se evalúa, a través de un método mixto que implica llevar a cabo un análisis de gabinete² el cual se realiza con base en las evidencias documentales proporcionadas por los responsables de la operación del fondo en el municipio evaluado, mismo que debe ser complementado con los resultados de entrevistas y reuniones de trabajo sostenidas con los servidores públicos municipales; es decir, con trabajo de campo, lo anterior a fin de conocer con mayor detalle la contribución, la gestión y el desempeño local de dichas aportaciones.

Limitaciones en la Elaboración de la evaluación

La contingencia sanitaria ocasionada por el SARS-CoV-2 implica replantear el trabajo evaluativo abordando desafíos éticos, conceptuales y metodológicos que afectarán la capacidad para realizar evaluaciones.

En este sentido se identifican restricciones a la recopilación de datos, de visitas de campo y de entrevistas presenciales, por lo que, el equipo evaluador deberá priorizar de manera exclusiva la recopilación e intercambio de información mediante mecanismos electrónicos; siendo que, en este sentido, la evaluación se realizará con análisis de gabinete y entrevistas a servidores públicos responsables de coordinar, operar o supervisar el ejercicio del fondo y los programas que dé el derivan.

² El análisis de gabinete se define como el conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Fondo, se podrán programar y llevar a cabo reuniones de trabajo con los servidores públicos relacionados con la aplicación del mismo.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

De ser necesario, a criterio del evaluador, ubicar y corroborar la ubicación de alguna de las obras financiadas con recursos del FORTAMUN-DF, deberá visitar al municipio atendiendo las medidas sanitarias establecidas por las autoridades competentes.

Es importante hacer notar que las limitaciones en ningún caso deberán de considerarse como eliminación del trabajo de gabinete y de visitas en sitio, sino únicamente como reconsiderar las maneras tradicionales y volverla, en la medida de lo posible, digitales, mediante entrevistas en plataforma y respuestas formales en documentos escaneados, y sobre todo, hacer énfasis en la calidad de entrega de información por parte del municipio, en el sentido de que muy probablemente sólo pueda tenerse contacto de forma física en una sola ocasión.

En relación con la justificación documental para dar respuesta a las 6 secciones y 23 preguntas de los presentes Términos de Referencia, en los que los municipios carezcan de información parcial o total, los entes evaluadores externos deberán justificar la inexistencia de información por medio de los procedimientos administrativos implementados por los Órganos de Control Interno, a las Unidades Administrativas que no hayan generado o proporcionado información que limite la medición de indicadores de desempeño en la gestión del FORTAMUN-DF del ejercicio fiscal 2021 y estos limiten contar con antecedentes que permitan medir los alcances y logros generados con antelación.

Descripción del Servicio

Para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos de la evaluación, la instancia de evaluación externa debe:



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- I. Organizar, revisar y valorar la información disponible sobre el ejercicio y resultados del fondo a evaluar, para lo cual es importante considerar que las evidencias documentales deben ser proporcionadas por las instancias responsables del FORTAMUN-DF en el municipio.
- II. Complementar la revisión documental con los resultados de las entrevistas a profundidad y de las reuniones de trabajo sostenidas con los servidores públicos a cargo de la operación del FISM-DF en el municipio. En los cuales se deberá incluir solicitudes de información a las Unidades Administrativas correspondientes, integrándolas mediante oficio que adicione en sus requerimientos la solicitud de las ligas electrónicas de la documental pública en los portales oficiales de los Municipios, con el propósito de complementar la revisión mediante la evidencia electrónica existente.
- III. Responder las preguntas y completar los anexos que conforman los “Criterios técnicos para llevar a cabo la Evaluación Específica de Desempeño del FORTAMUN-DF”, con base en las evidencias documentales recabadas, en la información derivada de las entrevistas y de las reuniones de trabajo realizadas, a partir de lo cual se generarán los productos de evaluación que se especifican más adelante.
- IV. Generar y entregar al municipio los productos de evaluación que se especifican en la Tabla 1:

Tabla 1. Productos de evaluación y plazos de entrega

| Producto | Descripción del Producto | Fecha de Entrega |
|--|---------------------------------|-------------------------|
| Plan de trabajo e instrumentos específicos | a) Plan de trabajo definitivo. | (Colocar la fecha) |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | | |
|--|--|---|
| para la recolección de información | b) Instrumento(s) para la realización de entrevistas a profundidad. c) Relación de las necesidades de información específica que la instancia evaluadora requiere del Fondo evaluado. | |
| Informe Final de Evaluación del FORTAMUN-DF. | <p>Versión impresa y digital (formato PDF no protegido contra copiado) del Informe Final de Evaluación del FORTAMUN-DF en extenso, el cual debe contener los siguientes elementos:</p> <p>Presentación</p> <p>Introducción</p> <p>Marco legal</p> <p>Objetivos de la Evaluación</p> <p>Nota metodológica*</p> <p>1) Criterios técnicos para la Evaluación externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF).</p> <ul style="list-style-type: none">a. Características generales del fondo.b. Evolución del presupuesto del fondo en el Municipio.c. Planeación estratégica y contribución.d. Orientación a resultados.e. Rendición de cuentas y transparencia.f. Calidad de la información de desempeño.g. Análisis de resultados. <p>2) Aspectos Susceptibles de Mejora</p> | <p>Versión digital: (Colocar la fecha)</p> <p>Versión impresa: (Colocar la fecha)</p> |



- a. Deben proponerse al final de cada una de las preguntas, siendo concretas y operativas para cada caso en particular, conteniendo lo necesario para alcanzar el máximo nivel.
- b. En los casos en los cuales se alcanza el máximo nivel señalar los argumentos que lo justifica.
- c. Debe presentarse una propuesta de programa de trabajo para su atención.

3) Hallazgos

4) Análisis FODA

- a. Fortalezas
- b. Oportunidades
- c. Debilidades
- d. Amenazas

5) Recomendaciones

6) Conclusiones

- a. Generales de la Evaluación.
- b. Particulares de aspectos sobresalientes de la misma.

7) Valoración final del fondo

8) Anexos

9) Fuentes de referencia

Cabe señalar que las respuestas de forma binaria deberán responderse de manera directa (SI/NO) y no inducida, señalándose en la justificación los motivos o hechos que sustentan tanto la respuesta como el nivel otorgado.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | | |
|--|--|---|
| <p>Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.</p> | <p>Versión impresa y digital (formato PDF) del “Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas y sus municipios”, establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, el cual debe contener la desagregación de los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Descripción de la evaluación2. Principales hallazgos de la evaluación3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación4. Datos de la instancia evaluadora5. Identificación de los programas6. Datos de contratación de la evaluación7. Difusión de la evaluación <p>Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser empastados (no engargolados ni carpetas).</p> | <p>Versión digital: (Colocar la fecha)</p> <p>Versión impresa: (Colocar la fecha)</p> |
| <p>Productos complementarios de la Evaluación del FORTAMUNDF.</p> | <p>Versión digital (archivo fuente) de:</p> <ol style="list-style-type: none">a. La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.b. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros. | <p>(Colocar la fecha)</p> |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | | |
|---|--|--------------------|
| | c. Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación. | |
| Resultados finales de la Evaluación. | <p>Presentación de Power Point (u otra plataforma para presentaciones electrónicas) de los resultados finales de la evaluación del FORTAMUN-DF, la cual debe contener, los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Principales hallazgos.b) Principales recomendaciones.c) Valoración final del fondo. <p>Asimismo, dicha presentación debe integrar y cumplir con los aspectos especificados en la página 32 y 33 de los presentes Términos de Referencia.</p> | (Colocar la fecha) |
| * Nota metodológica: descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada. | | |

Es importante señalar que la Evaluación debe de elaborarse con base en la información municipal existente (árbol de problemas, árbol de objetivos, matriz de indicadores de resultados, etc.), por lo que cuando no exista deberá señalarse la inexistencia de la misma, no pudiendo ser sustituida por información Estatal o Nacional, la cual sólo deberá ser utilizada para fines de comparación o, en su caso, especificar de manera clara la forma en que fueron adaptadas y aplicadas a la situación municipal que se valora.

De la misma manera reiteramos que, para poder llevar a cabo una revisión integral, es indispensable que los documentos en formato PDF que se entreguen, no deberán tener



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

protección contra copiado, ya que de lo contrario la solicitud de revisión de la evaluación será rechazada.

Así mismo, debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser empastados (no engargolados ni carpetas).

Responsabilidad y Compromisos

Derivado de la experiencia en años anteriores, y con pleno respeto a la autonomía municipal, se sugiere tomar en consideración algunos aspectos en la contratación del servicio, tales como los siguientes.

- Que la Instancia Evaluadora Externa sea la responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas, o en su caso, establecer lo contrario.
- Que la Instancia Evaluadora deberá entregar desde el momento de la presentación de su propuesta, un organigrama del equipo evaluador que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará y en caso de sustitución de algún miembro, entregar la actualización correspondiente, junto con su currículum y cédula profesional. En caso de sustitución de las personas



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

asignadas, deberá ser con un profesionalista que cuente con el mismo perfil, debiendo notificarlo a la contratante.

- Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Municipio, y por la instancia revisora.
- Para la revisión de los productos entregables, el Ayuntamiento entregará a la Instancia Evaluadora sus observaciones y recomendaciones. La Instancia Evaluadora realizará las correcciones o aclaraciones pertinentes referentes a los productos entregables.
- El Ayuntamiento deberá tener una participación activa en la revisión de los productos que proporcione la Instancia Evaluadora, así como del proceso de evaluación, por lo que, esta última realizará una mesa de trabajo, donde se expondrán las correcciones realizadas a los productos entregables debiéndose documentar dicho proceso.
- En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá estar dentro del periodo establecido en el contrato para la prestación del servicio.
- Si al cabo de este procedimiento el Ayuntamiento considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables, debiendo éstas quedar claramente establecidas en el contrato.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- Se sugiere que el Municipio nombre a un coordinador de la evaluación con facultades de decisión, tomando en consideración que deberá:
 - Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, ya que de lo contrario se podrían generar costos extras.
 - Atender y resolver las dudas que la Instancia Evaluadora solicite para el adecuado análisis y evaluación del Fondo, dichas dudas o requerimientos no podrán ser otras que no estén en el Marco del proceso de evaluación del Fondo.
 - Convocar al personal de la Unidad Responsable de la operación y ejecución del Fondo, para Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora.
 - Verificar que las recomendaciones establecidas por la Instancia Evaluadora sean susceptibles de implementarse en el corto y mediano plazo, acorde a los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con los que cuenta el municipio.
 - Verificar que el personal de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Fondo, asistan a todas las reuniones y aplicación de entrevistas y/o encuestas que la Instancia Evaluadora lleve a cabo.
 - Difundir y publicar los resultados de la evaluación.
- La Instancia Evaluadora deberá:



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- Ser una persona física o moral del sector privado, social o académico, registrada ante la autoridad hacendaria, e independiente a la administración pública.
- Contar con experiencia probada en la materia de evaluación correspondiente.
- No existir conflicto de interés.
- Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante el Ayuntamiento, debiendo anexar dicha solicitud dentro de la información digital anexa a los resultados de la evaluación.
- Verificar la confiabilidad de la información suministrada por el Ayuntamiento del Fondo evaluado, así como del resto de la información de la que este se valga para el proceso evaluativo.
- Para el caso que se tenga contacto con beneficiarios o personas que participan en la operación del Fondo (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas, deberán apegarse a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y contar con el visto bueno por parte del Ayuntamiento.
- Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte del Ayuntamiento del programa y por la Coordinadora de la Evaluación.
- Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada por el Ayuntamiento.
- Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte del Ayuntamiento, por cada una de las preguntas.
- Notificar a las Áreas Responsables del Ayuntamiento sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con tiempo prudente para su realización.
- La Instancia Evaluadora Externa NO deberá:
 - Estar vinculada directa o indirectamente con alguna Dependencia de los distintos órdenes de Gobierno o de cualquier otro Ente Público, a efecto de que las evaluaciones cumplan independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.
 - En concordancia con el punto anterior, es necesario hacer mención que la Instancia Evaluadora Externa no deberá ser o estar relacionados con la figura del Auditor Externo, sea este contratado para ejercer las funciones de “Auditoría” por el municipio y/o se vincule con alguno otro que se encuentren registrado en el Padrón de Auditores Externos del ejercicio correspondiente, esto congruencia con lo que se establece en Lineamientos de los Auditores Externos, en su apartado “III. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN EN TIEMPO REGULAR Y POR ASIGNACIÓN”.
 - La Instancia Evaluadora Externa NO deberá:
 - Estar vinculada directa o indirectamente con alguna Dependencia de los distintos órdenes de Gobierno ni con el municipio a evaluar, a efecto de que las evaluaciones cumplan con la independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.



Productos de Evaluación

Por otro lado, de igual manera se sugiere que en el “Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de información” la Instancia Evaluadora Externa especifique los siguientes puntos:

- Presentación general del proceso de evaluación.
- Las Técnicas que se utilizaran para recabar y recopilar información (derivado de la emergencia sanitaria).
- Cronograma de Trabajo, mismo que debe especificar entre otros puntos, las fechas para realizar las visitas al municipio y la aplicación de encuestas y/o entrevistas a profundidad; el periodo en el que se realizará la revisión, valoración y retroalimentación de la información y evidencia documental; el periodo de retroalimentación de los productos entregados al Municipio, este último es quien tendrá la responsabilidad de analizar y valorar el producto (Plan de Trabajo, Informe Preliminar, Informe Final de Evaluación...).

La “Presentación de Power Point u otra plataforma para presentaciones electrónicas” debe ser un documento que represente visualmente los principales elementos de la evaluación, cuyo contenido sea de comprensión de diferentes públicos o audiencias de la intervención. Esta presentación o infografía, permitirá comunicar de forma clara, concisa y precisa los principales resultados de la evaluación. Es importante mencionar que este documento debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, ya que visualmente no debe solo contener texto; asimismo, se solicita que dicha presentación / infografía se publique en los principales portales de internet del Gobierno Estatal, Nacional y/o Municipal, para su consulta.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- Dicho documento debe especificar como mínimo lo siguiente:
 - Datos del Programa (Nombre y clave del Fondo, Unidades Responsables del Municipio, Presupuesto ejercido, Objetivo general del Fondo,
 - Principales proyectos o rubros en los que se ejerció el recurso,
 - Objetivo de la evaluación, Instancia Evaluadora Externa que realizó la evaluación, costo de la evaluación,
 - Resultados de la valoración Final y por temática,
 - Principales Fortalezas
 - Principales Hallazgos negativos, entendiéndose como debilidades y/o amenazas
 - Principales recomendaciones
 - Principales Conclusiones
 - Links, donde se puede consultar los documentos como el informe final, y demás entregables.

Documentación Entregable

Es importante establecer una herramienta que permita comprobar el seguimiento y avance del proceso de evaluación, por lo que se solicita como entregable, las minutas de trabajo donde se establezcan asuntos tratados, acuerdos, fechas límite de entrega, entre otros aspectos. En el caso de que no se puedan realizar reuniones de trabajo debido a la emergencia sanitaria, es necesario solicitar evidencia documental o digital (videoconferencias) que permitan sustentar dicho entregable. En este sentido, la Instancia Evaluadora debe realizar como mínimo 3 reuniones y que por lo tanto deberán entregar un mínimo de 3 minutas, que cada uno corresponde al plan de trabajo y la solicitud de



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

información, otro para los avances o resultados preliminares y el último para los entregables finales. Lo anterior, para dar pie a que el ayuntamiento pueda realizar un análisis, valoración y retroalimentación de los productos o avances de la evaluación del Fondo.

Dichas reuniones no necesariamente deben ser presenciales, ya que se pueden realizarse vía remota mediante programas como Cisco Webex, Google Meeting, Zoom, entre otros.

Perfil del coordinador y equipo de evaluación

El perfil del coordinador de la evaluación, así como del equipo evaluador, son las características deseables para desarrollar el proyecto “Evaluación externa de tipo Específica de Desempeño” de los Fondos Federales se describe en la tabla 2, no siendo en ningún caso limitativo o condicionante de la aceptación y análisis de la misma.

Tabla 2. Descripción del perfil del equipo evaluador

| Cargo | Escolaridad y Áreas del Conocimiento | Experiencia |
|-------------------------------------|---|---|
| Coordinador de la evaluación | Grado de Maestría o superior en las áreas de ciencias sociales, ciencia política, economía, evaluación de políticas públicas, sociología o áreas afines a la temática de la evaluación, así como cursos, especialidades y/o talleres en dicha área. | Experiencia mínima de 2 años en la realización de: <ul style="list-style-type: none">Estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, descentralización, seguimiento |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | | |
|-------------------------|---|---|
| | | <p>de gasto público y coordinación interinstitucional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Proyectos de investigaciones evaluativas donde se hayan empleado las metodologías establecidas por la Secretaria de Bienestar, SHCP, SFP, y CONEVAL, que pueden ser evaluaciones a programas federales o bien evaluaciones a programas de gobiernos estatales. |
| Equipo evaluador | <p>Licenciatura o superior en ciencias sociales, ciencia política, economía, evaluación de políticas públicas, sociología o áreas afines a la temática de la evaluación.</p> <p>Al menos un especialista en técnicas cuantitativas y cualitativas.</p> <p>Al menos un especialista en trabajo de campo.</p> | <p>Experiencia en la realización de estudios e investigaciones sobre temas de políticas públicas, evaluación de programas y políticas de desarrollo social, descentralización, seguimiento de gasto público y coordinación interinstitucional.</p> |



Metodología de evaluación

Secciones temáticas

La aplicación de los presentes TdR requiere la aplicación de un apartado de descripción del fondo, guiado por 6 características básicas, así como de 6 secciones temáticas conformadas por un total de 23 preguntas, de las cuales 14 son de respuesta cerrada y 9 de respuesta abierta, tal como se señala en la Tabla 3:

| Tabla 3. Contenido para el análisis y valoración del FORTAMUN-DF 2021 | | | |
|---|--|-----------|-----------|
| No. | Sección | Preguntas | Subtotal |
| | Características generales del fondo | a - e | |
| A | Justificación de la creación y del diseño del programa | 1 - 5 | 5 |
| B | Planeación estratégica y contribución | 6 – 8 | 3 |
| C | Participación Social, Transparencia y Rendición de cuentas | 9 – 17 | 9 |
| D | Programación y Seguimiento del Cumplimiento del Programa | 18 – 19 | 2 |
| E | Orientación y medición de resultados | 20 | 1 |
| F | Evaluación de los Recursos Transferidos | 21 – 23 | 3 |
| | TOTAL | | 23 |

Técnicas y métodos de aplicación

El análisis y valoración sistemática del fondo debe realizarse mediante un método mixto que implica:



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- a) **Trabajo de gabinete**, el cual se define como “el conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, entre otras”. Por lo tanto, dicho trabajo se lleva a cabo con base en la información y evidencias documentales proporcionadas por los servidores públicos municipales responsables de la gestión de las aportaciones en el municipio, así como la derivada de investigar en los Portales Oficiales de Internet del Gobierno Estatal o Municipal, así como Plataformas del Gobierno Federal en su caso aplique; por lo que resulta conveniente para el municipio nombrar a una unidad específica como “Coordinadora de la evaluación”, con el objetivo de que ésta funja como enlace institucional ante los involucrados y el evaluador externo durante todo el proceso de evaluación.
- b) **Trabajo de campo**, el cual consiste en la aplicación la formulación y de entrevistas y la realización de reuniones de trabajo con los servidores públicos municipales involucrados en los procesos de gestión del fondo, los cuales deben ser convocadas por el evaluador externo en función de las necesidades de información complementarias que se requieran para realizar un análisis exhaustivo de las preguntas de cada sección temática.

Criterios generales para responder a las preguntas

Las seis secciones temáticas que conforman este documento metodológico incluyen preguntas específicas, de las cuales 14 deben responderse con base en un esquema binario “Sí” / “No”, asignar un nivel de cumplimiento y sustentar, con base en la revisión de las



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

evidencias documentales disponibles y anexadas en los papeles de trabajo, para lo cual es indispensable hacer explícitos los principales argumentos empleados en el análisis.

En los casos en los que la respuesta sea “Sí”, el evaluador debe considerar la consistencia, calidad y apego de la información o evidencias presentadas a las características establecidas en cada pregunta, para lo cual se aplica una tabla de criterios con niveles que van de 1 a 4, donde el criterio con valor igual a 1 significa un cumplimiento mínimo de los parámetros de calidad y consistencia, así como de las características correspondientes; mientras que el criterio con valor igual a 4 corresponde a un cumplimiento total de los parámetros de calidad y consistencia, así como de las características correspondientes.

Para los casos en que se considere que la información sea inexistente, el Nivel es 0, la respuesta que corresponderá será “No”, y se deberá generar un análisis del contexto o razones por lo que no se cuenta con dicha información o evidencia documental, asimismo, se deberá generar un Aspecto Susceptible de Mejora y por lo tanto una recomendación, que permita mejorar o cambiar positivamente la situación actual.

Las 9 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de cumplimiento) se deben responder con base en un análisis exhaustivo sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

Formato de respuesta

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir los siguientes conceptos:

- a) Pregunta.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- b) Respuesta binaria (“Sí / No”). Para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta debe incluir el valor numérico y el criterio correspondiente, el cual debe ser consistente con la columna de cumplimiento.
- c) Análisis que justifique la respuesta, la cual deberá ser clara y oportuna de acuerdo a lo solicitado por pregunta.
- d) Fuentes de información utilizadas, y en caso de ser públicas, la dirección electrónica para ser consultadas.

Consideraciones para dar respuesta

Para las preguntas que han de responderse de manera binaria (“Sí” / “No”), se debe considerar lo siguiente:

- Cuando el fondo no cuente con documentos o evidencia para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta debe ser “No”.
- Si el fondo cuenta con información para responder a la pregunta, es decir si la respuesta general es “Sí” se procede a asignar una valoración 1 a 4, en virtud de los criterios establecidos para cada nivel de cumplimiento.

Para el total de las preguntas, los términos de referencia incluyen los siguientes aspectos que se deben considerar al responder:

- 1) De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
- 2) Fuentes de información mínimas por utilizar para dar respuesta.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- 3) Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s).
- 4) Anexos básicos para dar respuesta a las preguntas que lo requieran. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:

Anexo 1. Valoración Final del Programa

Anexo 2. Datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Anexo 3. Árbol de Problemas y Árboles de Objetivos

Anexo 4. Ficha técnica de Indicadores del Programa

Anexo 5. Matriz de Indicadores Para Resultados del Programa

Anexo 6 Localidades atendidas con recursos del fondo

Anexo 7 Metas del Programa

Anexo 8. Informes trimestrales del fondo en el SRFT

Anexo 9 Eficacia presupuestal del fondo

Anexo 10. Avance de los indicadores del Programa

Anexo 11. Avance de las acciones para atender los ASM

Anexo 12. Proyectos y acciones financiadas con recursos del Fondo



Características generales del Fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del FORTAMUN-DF, se realizará una descripción detallada del Fondo que debe incluirse en el Informe Final de Resultados de la evaluación, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- a) Descripción de los objetivos del fondo evaluado de acuerdo con la LCF, la MIR y el marco normativo federal relacionado.

La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR y su consistencia con los objetivos normativos. En específico se deben identificar los rubros permitidos en la normatividad aplicable.

- b) Caracterización de las necesidades o problemas del municipio relacionados con los objetivos y rubros establecidos en la LCF y la demás normatividad aplicable al fondo.

Revisar el PMD, PND y el PED correspondientes y realizar una tabla en la que claramente se visualice la alineación, o señalar que no existe.

Revisar las MIR de los Pp Municipales que ejercieron recursos del FORTAMUN-DF

- c) Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y demás normatividad aplicable; del presupuesto asignado al municipio en el ejercicio fiscal evaluado y el porcentaje que este representa respecto al presupuesto estatal de dicho programa del ejercicio evaluado.

- d) Evolución del presupuesto del fondo en el municipio de 2018 a 2021.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Dicho análisis deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de 4 años anteriores.

- e) Los indicadores municipales a través de los cuales se le da seguimiento al fondo evaluado.



**Términos de Referencia para Evaluación Específica del Desempeño del Fondo
Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones
Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)**

Justificación de la creación y del diseño del programa

1. ¿El Municipio cuenta con un instrumento de Planeación municipal en el cual se integra un diagnóstico en donde se establece la atención de problemáticas vinculadas a los objetivos del fondo evaluado en los siguientes rubros?:

- a) Pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y descargas residuales.
- b) La modernización de los sistemas de recaudación locales.
- c) Mantenimiento de infraestructura.
- d) La atención a las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | Se cuenta con un diagnóstico y se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | |
|---|---|
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• Se cuenta con un diagnóstico y se consideran al menos dos de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">• Se cuenta con un diagnóstico y se consideran al menos tres de las características establecidas en los incisos de esta pregunta. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">• Se cuenta con un diagnóstico y considera todas las características establecidas en la pregunta. |

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

1.1. La respuesta debe contemplar:

- I. En el análisis se debe de identificar la existencia de un Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado, el cual cuente con la aprobación respectiva, la aprobación de las actualizaciones y/o modificaciones con base en los instrumentos de planeación Nacional y Estatal, y que se encuentre publicado en el Periódico Oficial del Estado, así como en los medios electrónicos de los que dispone el Municipio.
- II. Analizar la implementación de los mecanismos de participación ciudadana como Foros de Consulta, Órganos de Participación Ciudadana, etc., y los resultados obtenidos.
- III. Se debe hacer un análisis sobre la estructura del diagnóstico, en donde se describan de manera clara las problemáticas detectadas de la población.
- IV. Verificar la veracidad de los datos presentados, así como que estos sean los emitidos por las fuentes oficiales referenciadas.

1.2. Las fuentes mínimas para revisar: Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado, actas de cabildo, documento que acredite la publicación en el Periódico Oficial del Estado, y publicación en medios electrónicos; publicaciones de información oficial en los sitios web respectivos.

1.3. En general, verificar que el fondo se haya utilizado para cubrir el pago de obligaciones financieras.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

1.4. En el caso de las Sistemas de recaudación, especificar en cuales se empleó y los beneficios obtenidos y esperados de dicha inversión



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

2. ¿El problema o necesidad detectada en el diagnóstico del Plan Municipal de Desarrollo, se establece cómo un hecho negativo que puede ser atendido a través de la implementación de un programa que se vincule a los objetivos del fondo?

Respuesta: Si/No (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar los **Anexos 3 y 5**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

2.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Se debe analizar si en la redacción del diagnóstico se establece o delimita la problemática a atender de forma negativa y en su caso se considera un programa u objetivo para la atención de este.
- II. Se debe verificar si se menciona las características del problema, es decir, si se mencionan los indicadores o situación negativas a atender.

2.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: La Metodología del Marco Lógico, el Plan de Desarrollo Municipal correspondiente al ejercicio fiscal evaluado, Programa Presupuestario.

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 1.



3. ¿En la detección del Problema o necesidad a atender por el FORTAMUN-DF, se establece la Metodología del Marco Lógico (MML), como una herramienta que permita visualizar de forma clara el origen y las posibles soluciones de este?

- a) Se establece como problema central en el diagrama del árbol, previamente detectado.
- b) Se detectan las causas y efectos que se generarían si el problema no fuera atendido.
- c) Se consideran los medios y fines que permitirán dar atención al Propósito del Programa.
- d) Se genera una relación de causalidad entre los elementos del árbol de problemas y de objetivos.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | <ul style="list-style-type: none">El problema o necesidad se integra en la MML y considera las características establecidas en el inciso a) de la pregunta. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">El problema o necesidad se integra en la MML y considera las características establecidas en los incisos a) y b) de la pregunta. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">El problema o necesidad se integra en la MML y considera las características establecidas en los incisos a), b) y c) de la pregunta. |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- | | |
|----------|---|
| 4 | <ul style="list-style-type: none">• El problema o necesidad se integra en la MML y considera las características establecidas en todos los incisos de la pregunta |
|----------|---|

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 5**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

3.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Se debe de analizar los documentos, donde se mencione que el problema detectado se considera en el diseño del árbol de problemas.
- II. Se debe de mencionar si el problema central del árbol de problemas cuenta con las causas y efectos, y presentar comentarios con respecto si existe coherencia entre los elementos.
- III. Analizar si el árbol de objetivos surge del árbol de problemas, es decir, que al pasar de forma negativa a positiva, existe congruencia.
- IV. Se debe comentar si entre los elementos de los diagramas del árbol de problemas y de objetivos existe relación causal.

3.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: La Metodología del Marco Lógico del FORTAMUN-DF, el Plan de Desarrollo Municipal correspondiente al ejercicio fiscal evaluado, Programa Presupuestario.

3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 2.



4. ¿En la identificación del problema a atender por el FORTAMUN-DF, se establecen a las poblaciones en referencia, potencial y objetivo que puede ser atendida con los objetivos y programas que se vinculan al fondo evaluado?

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 11**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

4.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Se debe verificar si en la evidencia proporcionada, se hace mención de la población en referencia del municipio, para poder determinar la congruencia de la delimitación de las poblaciones en estudio.
- II. Analizar si se establece la población potencial que tiene el problema, de acuerdo con los indicadores e información oficial, lo que permita delimitar a la posible población objetivo.
- III. Mencionar si en el programa o estrategia se establece a la población objetivo que será atendida con las acciones que se vinculan al fondo evaluado.

4.2. Las fuentes mínimas por utilizar son la MML, el Programa Presupuestario y el PDM.

4.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 2 y 3.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

5. ¿Para la atención del problema detectado a atender por el FORTAMUN-DF, se establece un eje rector el cual contiene los objetivos que se relacionan en la aplicación de los recursos del fondo evaluado, y está debidamente alineado a los ejes rectores de los planes de desarrollo estatal y nacional?

Si/No

No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

5.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Se debe de verificar si en el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado, se diseña e integra un objetivo o programa encaminado a la aplicación de los recursos del fondo evaluado.
- II. Hacer mención si existe alineación de los ejes rectores u objetivos con los instrumentos de planeación estatal y nacional.
- III. Se debe describir si la alineación es congruente entre los ejes rectores municipales y los estatales
- IV. Se debe incluir un cuadro comparativo la alineación.

5.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: El Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024, el Plan Estatal de Desarrollo 2019 – 2024 y el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado.

5.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las pregunta 1.



Planeación estratégica y contribución

6. ¿Para la atención de las necesidades prioritarias de la población, se diseñó y considero un programa u objetivo específico en el Plan Municipal de Desarrollo, en el cual es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 5**

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | <ul style="list-style-type: none">Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en el documento normativo programa. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en el documento normativo programa. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en el documento normativo programa. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en el documento normativo programa. |

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

6.1. La respuesta debe contemplar:

- I. Sólo podrá considerarse la MIR municipal, no pudiendo ser sustituida por la Federal o Estatal.
- II. Se debe verificar la existencia de un programa u objetivo que contemple la ejecución de los recursos del FORTAMUN-DF. En este se debe analizar si en su estructura se menciona las características o atención del fondo evaluado.
- III. Así mismo se debe de identificar la existencia del resumen narrativo del Fin, y este es concordante con la MIR Municipal, y en su caso cuenta con la estructura propuesta en la construcción de dicho Nivel.
- IV. Señalar específicamente si existe lógica vertical.

6.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: El Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado, anexo donde se muestre la construcción de la MML y MIR municipal.

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 1.



7. ¿Para la planeación de la ejecución de los recursos del fondo evaluado, se llevan a cabo reuniones o sesiones de priorización de los proyectos, obras o acciones, en donde se genere la participación comunitaria?

- a) Se convoca a los representantes comunitarios o en su caso sesionan los responsables, estableciendo los acuerdos en el acta respectiva.
- b) Se integra un anexo con la priorización de los proyectos, obras o acciones a ejecutar consensadas.
- c) Las reuniones o sesiones se llevaron a cabo de acuerdo con las fechas establecidas en el acta y se cuenta con las actas respectivas.
- d) Se presentan los informes de seguimiento y de resultados sobre la ejecución de los recursos del fondo evaluado, detallando los alcances logrados, anexados al acta correspondiente.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | <ul style="list-style-type: none">• El municipio lleva a cabo reuniones o sesiones de priorización de proyectos, obras o acciones y se considera al menos una de las características establecidas en los incisos de esta pregunta |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | |
|---|---|
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• El municipio lleva a cabo reuniones o sesiones de priorización de proyectos, obras o acciones y considera dos características establecidas en los incisos de esta pregunta. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">• El municipio lleva a cabo reuniones o sesiones de priorización de proyectos, obras o acciones y considera tres características establecidas en los incisos de esta pregunta. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">• El municipio lleva a cabo reuniones o sesiones de priorización de proyectos, obras o acciones y considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. |

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

7.1. La respuesta debe contemplar:

- I. Analizar el tipo y número de representantes y participantes que intervinieron en las reuniones de planeación, así como que el documento presentado cuente con las rubricas y sellos correspondientes de los participantes, así mismo de la existencia de un listado donde se verifique el nombre, cargo y localidad.
- II. Verificar la existencia del listado de priorización de obras y analizar el tipo y número de proyectos mencionados.
- III. Describir el número de reuniones efectuadas y si estas se llevan de acuerdo con lo establecido en la primera acta de reunión.
- IV. Verificar si existe un anexo con informes de seguimiento y resultados anexados al acta del periodo correspondiente y describir si se informa sobre la consecución de los objetivos planteados.

7.2. Las fuentes mínimas por utilizar son:

- I. Actas de COPLADEMUN, de sesión de cabildo o documento que justifique la realización de las reuniones de priorización de los proyectos.
- II. El documento que justifique la realización de las reuniones de priorización de los proyectos, convocatorias o algún documento justificativo



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- III. Para poder ser consideradas como evidencia deberán contener las firmas respectivas.



8. El programa u objetivo específico integrado en el Plan Municipal de Desarrollo donde se establece la ejecución de los recursos del fondo evaluado, ¿contiene indicadores y metas que coadyuven con la medición de cumplimiento, de acuerdo con las siguientes características?:

- a) Se establecen indicadores para cada nivel y contienen: Nombre, año base y unidad de medida.
- b) Se establecen metas claras, medibles localmente, alcanzables y tienen: Periodicidad de medición, sentido del indicador, método de cálculo, meta del indicador.
- c) Se realiza la previsión de los recursos a ejercer en el programa.
- d) Se hace mención de los responsables del seguimiento y cumplimiento del programa del fondo evaluado.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar los **Anexos 7 y 10**

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | <ul style="list-style-type: none">• Las metas de los indicadores de la MIR en los Niveles propósito y componente del programa y considera al menos una característica establecida en esta pregunta. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• Las metas de los indicadores de la MIR en los Niveles propósito y componente del programa y considera al menos dos características establecidas en esta pregunta. |



| | |
|---|--|
| 3 | <ul style="list-style-type: none">Las metas de los indicadores de la MIR en los Niveles propósito y componente del programa y considera al menos tres características establecidas en esta pregunta. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">Las metas de los indicadores de la MIR en los Niveles propósito y componente del programa y considera todas las características establecidas en esta pregunta. |

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

8.1. La respuesta debe contemplar:

- I. Señalar de forma puntual si para los indicadores de los Niveles Propósito y Componentes tienen un nombre o denominación adecuados, si tienen un año base a partir del cual se iniciará la medición, y si la unidad de medida es coherente y adecuada para lo que se señala que medirá el indicador.
- II. Mencionar si las metas están orientadas a medir el desempeño, son factibles de alcanzar y hacen referencia a ejercicios anteriores, si son congruentes de acuerdo con el avance del objetivo y mencionar si son adecuados, demasiado ambiciosos o están debajo del umbral de la capacidad del municipio, y si el municipio tiene la capacidad para medirlos en el periodo de tiempo determinado.
- III. Determinar si se menciona la previsión de los recursos y los responsables de la ejecución del programa.

8.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: El Plan Municipal de Desarrollo correspondiente al ejercicio fiscal evaluado, la MIR Municipal.

8.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 7.



Participación Social, Transparencia y Rendición de cuentas

9. Los responsables del uso, manejo, aplicación y comprobación de los recursos, tienen identificada la normatividad que regula el fondo evaluado a efecto de aplicar adecuadamente los recursos, generar información útil y justificativa que permita transparentar las funciones realizadas y por tanto generar una rendición de cuentas efectiva con la población.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

9.1. En la respuesta se debe:

- a) Se deben de generar y aplicar instrumentos que permitan brindar información sobre el grado de conocimiento de la normatividad que regula el fondo evaluado, preferentemente a mano verificando que lo requiriese el titular del área y no los auxiliares.
- b) Los instrumentos de recolección de información deben permitir verificar el grado de conocimiento de la normatividad, y no solamente el nombre de la norma o reglamento.
- c) Hacer mención del grado de conocimiento de los servidores públicos responsables sobre la normatividad del fondo evaluado, con base en los instrumentos aplicados.
- d) Realizar un análisis exhaustivo con respecto del tipo de normatividad publicada en los medios electrónicos que dispone el municipio y si esta coincide con el dicho de los responsables del fondo evaluado.
- e) Identificar las áreas de oportunidad del conocimiento que tengan los responsables y ejecutores del fondo, y en su caso proponer las recomendaciones para corregirlo o fortalecerlo.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- 9.2. Las fuentes de información mínimas por utilizar deben ser: el instrumento de recolección de información, la página web del municipio, leyes, reglamentos, lineamientos, manuales, guías y/o documentos normativos oficiales.
- 9.3. En todos los casos en que se detecte falta de conocimiento de un aspecto normativo por parte del personal, deberá recomendarse como mínimo difundir el marco normativo con el personal que desconoce el marco normativo en el marco del Fondo.



10. El Municipio tiene definidos e implementa procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo que requiere la población, con respecto de proyectos, obras o acciones a ejecutarse con recursos del fondo evaluado, para el beneficio de su comunidad.

- a) Se cuenta con un formato definido, el cual contenga información útil para identificar al tipo de población y localidad para la que se solicita el apoyo.
- b) El formato se encuentra aprobado por el órgano colegiado y/o incluido en un manual de procedimientos o lineamiento respectivo.
- c) Están disponibles para la población objetivo.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | • La respuesta cumple con el inciso “a” establecidas en la pregunta. |
| 2 | • La respuesta cumple con los incisos “a” y “b” de las características establecidas en la pregunta. |
| 3 | • La respuesta cumple con los incisos “a”, “b” y “c” establecidas en la pregunta. |
| 4 | • La respuesta cumple con los incisos “a”, “b”, “c” y “d” establecidas en la pregunta. |

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

10.1. La respuesta debe contemplar:

- I. Se deberá presentar análisis con respecto de la existencia de procedimientos para la atención de la población, en donde se establezcan los requisitos y tiempos para procesar la respuesta
- II. Verificar si se cuenta con un formato para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo que requiere la población, el cual apoye en la recolección de datos, el cual debe de contener los elementos mínimos para considerar la solicitud de apoyo en la programación y priorización de obras o acciones a ejecutar con los recursos del fondo evaluado.
- III. Señalar específicamente la liga en que se puede acceder al formato para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo que requiere la población y, en su caso, las oficinas en que se encuentra a disposición de cualquier solicitante.
- IV. Especificar en qué documento normativo se hace referencia al mismo.

10.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: el formato de solicitud y el documento normativo que lo regula.



11. El municipio cuenta con mecanismos documentados de transparencia específicos del programa, y tienen las siguientes características:

- a) El municipio cuenta con página de internet y contiene la planeación sobre la ejecución de los proyectos del fondo.
- b) La información correspondiente a los informes trimestrales reportados en el SRFT y los informes del cumplimiento del Programa Presupuestario del fondo evaluado.
- c) Los resultados de las evaluaciones externas de desempeño realizadas al fondo evaluado de ejercicios anteriores, así como la atención de los ASM que derivan de esta.
- d) Publicación de los resultados obtenidos de los mecanismos de participación ciudadana implementados.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con un padrón de beneficiarios, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | <ul style="list-style-type: none">• El Municipio tiene página de internet y cumple una característica establecida en la pregunta. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• El Municipio tiene página de internet y cumple dos características establecidas en la pregunta. |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | |
|----------|---|
| 3 | • El Municipio tiene página de internet y cumple con tres características establecidas en la pregunta. |
| 4 | • La respuesta tiene página de internet y cumple con todas las características establecidas en la pregunta. |

11.1. La respuesta debe contemplar:

- I. Identificar el medio o los medios electrónicos utilizados para dar a conocer a la población la información sobre el fondo evaluado, incluyendo la dirección del sitio web oficial, medio electrónico o medio de publicación en donde puede ser consultada la información identificada.
- II. Mencionar de manera específica y pormenorizada sobre el tipo de información del fondo con la que cumple el municipio.
- III. Describir si se informa la periodicidad con la que fue publicada la información y si esta contiene documentos actualizados.
- IV. Determinar las áreas de oportunidad en los medios de difusión utilizados y proponer las recomendaciones para fortalecerlos.

11.2. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 1.



12. Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, ¿se diseñó e integró un Programa Presupuestario específico del fondo evaluado o se encuentra incluido en uno o más Programas Presupuestarios?:

- a) Se establecen indicadores para cada nivel y contienen: Nombre, año base y unidad de medida.
- b) Se establecen metas claras, medibles localmente, alcanzables y tienen: Periodicidad de medición, sentido del indicador, método de cálculo, meta del indicador.
- c) Se realiza la previsión de los recursos a ejercer en el programa.
- d) Se menciona los responsables del seguimiento y cumplimiento del programa del fondo evaluado.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | <ul style="list-style-type: none">• El objetivo o programa donde se establece la aplicación de los recursos del fondo evaluado considera al menos una característica establecida en esta pregunta. |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | |
|---|--|
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• El objetivo o programa en donde se establece la aplicación de los recursos del fondo evaluado considera al menos dos características establecidas en esta pregunta. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">• El objetivo o programa en donde se establece la aplicación de los recursos del fondo evaluado considera al menos tres características establecidas en esta pregunta. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">• El objetivo o programa donde se establece la aplicación de los recursos del fondo evaluado considera todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. |

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

12.1. La respuesta debe contemplar:

- I. Señalar de forma puntual si para los indicadores de cada nivel tienen un nombre o denominación adecuados, si tienen un año base a partir del cual se iniciará la medición, y si la unidad de medida es coherente y adecuada para lo que se señala que medirá el indicador
- II. Mencionar si las metas están orientadas a medir el desempeño, son factibles de alcanzar y hacen referencia a ejercicios anteriores, si son congruentes de acuerdo con el avance del objetivo y mencionar si son adecuados, demasiado ambiciosos o están debajo del umbral de la capacidad del municipio, y si el municipio tiene la capacidad para medirlos en el periodo de tiempo determinado.
- III. Determinar si se menciona la previsión de los recursos y los responsables de la ejecución del programa

12.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: el Programa Presupuestario del fondo evaluado.

12.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta



13. ¿El municipio integra informes sobre los avances de seguimiento de cumplimiento al Programa Presupuestario en donde se establecen los objetivos y recursos del fondo evaluado y estos son dados a conocer de forma periódica al superior jerárquico y/o entes correspondientes?:

- a) Se cuenta con un calendario o documento formalizado y firmado por el departamento que lo elabora y el superior jerárquico donde se establezca el período de recopilación de evidencia e integración de los reportes del Programa Presupuestario, así como de informar los resultados obtenidos.
- b) Los reportes del Programa Presupuestario son periódicos, es decir no son mayores a 3 meses.
- c) Se generan documentos que permiten evidenciar que se informan en tiempo y forma los resultados obtenidos en los reportes y en su caso de las acciones.
- d) Se integran documentos o evidencias con respecto del cumplimiento del calendario o documento en los plazos establecidos.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 10**

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| Nivel | Criterios |
|-------|--|
| 1 | <ul style="list-style-type: none">Se cumple con la característica establecida en el inciso “a” de esta pregunta. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">Se cumple con las características establecidas en los incisos “a” y “b” de esta pregunta. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">Se cumple con las características establecidas en los incisos “a”, “b” y “c” de esta pregunta. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">Se cumple con todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. |

13.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Se deberá verificar la existencia de evidencia (oficios, calendario, cronograma, etc.) en donde se haga de conocimiento a las áreas responsables sobre las características por medio de las cuales se va a medir el cumplimiento de los programas presupuestarios.
- II. Se deberá presentar un análisis con respecto de la integración de los reportes, si se considera el avance y/o cumplimiento de las obras o acciones programada, si estas son vinculativas con la información reportada en el SRFT y los plazos en que son reportados.
- III. Verificar la existencia de documentos y evidencia, debidamente firmada y sellada por el área correspondiente, en donde se muestre e informe al superior jerárquico sobre los logros obtenidos.

13.2. Las fuentes mínimas por consultar son: los informes de cumplimiento entregados el superior jerárquico, los reportes mensuales, trimestrales y final y reportes trimestrales del SRFT validados y sellados por la instancia correspondiente.

13.3. Verificar los reportes entregados al superior jerárquico dentro de la evidencia digital incorporada a la evaluación.



14. La información que se vincula a los proyectos, obras u acciones ejecutadas con recursos del fondo evaluado y que se presentan en el Programa Presupuestario específico o parcial, ¿fueron reportadas a través del SRFT?:

- a) Reportó un trimestre.
- b) Reportaron dos Trimestres.
- c) Reportaron tres Trimestres.
- d) Reportaron cuatro Trimestres y el informe final.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 8**

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | • Se cumple con la característica establecida en el inciso “a” de esta pregunta. |
| 2 | • Se cumple con las características establecidas en los incisos “a” y “b” de esta pregunta. |
| 3 | • Se cumple con las características establecidas en los incisos “a”, “b” y “c” de esta pregunta. |
| 4 | • Se cumple con todas las características establecidas en los incisos de esta pregunta. |

14.2. La respuesta debe de contemplar:



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- I. Para que se considere el cumplimiento de un trimestre, deben de haberse presentado los tres reportes: Indicadores, Destino del Gasto y Ejercicio del Gasto; si se presenta un número distinto de reportes, debe señalarse de manera específica la forma en que se determina el nivel de cumplimiento.
 - II. Se deberá verificar el porcentaje de registradas en el SRFT en la determinación del nivel de cumplimiento.
 - III. Determinar las áreas de oportunidad en los informes trimestrales y en su caso proponer las recomendaciones pertinentes para su fortalecimiento.
- 14.3. Las fuentes de información mínimas a consultar son “La Guía de Criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los Recursos Federales Transferidos”, los informes trimestrales del SRFT validados y sellados por la instancia respectiva.
- 14.4. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 14.



15. ¿El Municipio cuenta con mecanismos documentados que permitan verificar que las transferencias de las aportaciones del fondo evaluado se efectuaron con base al “Acuerdo por el que se da a conocer la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2021”?

- a) Permite verificar y comprobar que las ministraciones se realizan de acuerdo al calendario establecido.
- b) Están estandarizados, es decir son utilizados por las áreas responsables.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Se difunde para su conocimiento a las áreas responsables.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con ninguno de los criterios señalados, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | <ul style="list-style-type: none">• Se cuenta con mecanismos documentados para verificar las transferencias y se cumple con al menos una característica establecida en el inciso “a” de esta pregunta. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• Se cuenta con mecanismos documentados para verificar las transferencias y se cumple con las características establecidas en los incisos “a” y “b” de esta pregunta. |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | |
|---|--|
| 3 | <ul style="list-style-type: none">Se cuenta con mecanismos documentados para verificar las transferencias y se cumple con las características establecidas en los incisos “a”, “b” y “c” de esta pregunta. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">Se cuenta con mecanismos documentados para verificar las transferencias y se cumple con todos los requisitos establecidos en los incisos de esta pregunta. |

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

15.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Mencionar y describir el tipo de mecanismo utilizados por el municipio.
- II. Anexar como evidencia el calendario establecido.
- III. Determinar las áreas de mejora de los mecanismos que le permitan al municipio verificar que las transferencias de las aportaciones coinciden con lo programado, y en su caso, proponer las recomendaciones pertinentes para su mejora o fortalecimiento.

15.2. Las fuentes mínimas por consultar son documentos normativos, programáticos y financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como los acuses que permitan verificar que son informados y utilizados por las áreas responsables, mismos que deberán incorporarse a la evidencia en medio magnético de la evaluación, y el “Acuerdo por el que se da a conocer la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2021”.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

16. ¿De acuerdo con la programación realizada de las obras o acciones ejecutadas con los recursos del fondo evaluado, se pueden verificar los resultados obtenidos en los siguientes rubros?

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

16.1. En la respuesta se debe:

- a) Pago de Obligaciones Financieras.
- b) Pago de derechos y aprovechamientos por conceptos de agua y descargas residuales.
- c) La modernización de los sistemas de recaudación locales.
- d) Mantenimiento de infraestructura.
- e) La atención a las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.

16.2. Presentar gráfica de porcentajes y montos.

16.3. De acuerdo con las características de la pregunta, se debe hacer mención si la aplicación de los recursos, contribuyo en la medida de los posible, en la atención a las problemáticas detectadas de la población, a efecto de determinar el éxito del diseño del Programa Municipal del Fondo evaluado.

16.4. Las fuentes mínimas por consultar son: Programa Presupuestario del Fondo Evaluado, reportes trimestrales del SRFT, evidencias proporcionadas por el o las áreas responsables de la aplicación de los recursos del fondo evaluado



17. ¿El municipio generó mecanismos de seguimiento que permite verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el instrumento de planeación municipal a través de la aplicación de los recursos del fondo evaluado?

- a) Se integró el primer informe trimestral de seguimiento del programa presupuestario donde se ejercen los recursos del fondo evaluado.
- b) Se integró el segundo informe trimestral de seguimiento del programa presupuestario donde se ejercen los recursos del fondo evaluado.
- c) Se integró el tercer y/o cuarto informe trimestral de seguimiento del programa presupuestario donde se ejercen los recursos del fondo evaluado.
- d) Se integró informe de cumplimiento final al programa presupuestario donde se ejercen los recursos del fondo evaluado.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | <ul style="list-style-type: none">• El municipio generó mecanismos de seguimiento y cumple con una de las características establecidas en la pregunta. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• El municipio generó mecanismos de seguimiento y cumple con dos características establecidas en la pregunta. |
| 3 | <ul style="list-style-type: none">• El municipio generó mecanismos de seguimiento y cumple con tres características establecidas en la pregunta. |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

- | | |
|----------|---|
| 4 | <ul style="list-style-type: none">• El municipio generó mecanismos de seguimiento y cumple con todas las características establecidas en la pregunta. |
|----------|---|

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

17.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Para la respuesta se debe de considerar un análisis sobre los documentos generados, en donde se identifique la aplicación de los recursos del fondo evaluado y si se presentan los resultados obtenidos de cumplimiento.
- II. En el análisis se debe hacer mención si las obras o acciones ejecutadas con recursos del fondo evaluado contribuyeron directamente en el cumplimiento de los objetivos establecidos, y cuál fue su cumplimiento final.
- III. Determinar las áreas de mejora de los mecanismos que le permitan al municipio verificar que las transferencias de las aportaciones coinciden con lo programado, y en su caso, proponer las recomendaciones pertinentes para su mejora o fortalecimiento.

17.2. Las fuentes mínimas por consultar son: Programa Presupuestario del fondo evaluado, informes trimestrales del PP, Informe de Cumplimiento Final, evidencia generada por el (las) área (s) responsables.



Programación y Seguimiento del Cumplimiento del Programa

18. ¿El municipio implementó la aplicación de fichas técnicas de indicadores para contar con información clara y oportuna, que permita apoyar en la medición, seguimiento y cumplimiento de los objetivos del programa presupuestario específico o parcial del fondo evaluado?:

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 4**

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

18.1. La respuesta debe:

- Mencionar de manera explícita que se implementó la aplicación de las fichas técnicas con el objetivo de dar seguimiento oportuno a cada indicador del PP.
- En caso de que la respuesta sea afirmativa, Anexar una muestra de las fichas dentro de la información en formato digital de la evaluación.
- En la respuesta se debe señalar si la implementación de fichas es específica del fondo o general de todos los fondos.
- Hacer mención si existe un manual o documento normativo que señala la forma de elaboración y diseño.

18.2. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 1, 15 y 17.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

19. ¿Cuál fue la cuantificación final de las poblaciones Objetivo y Atendida que resulto de la aplicación de los proyectos, obras o acciones con los recursos del fondo evaluado en las localidades que más lo requieren?

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 11**.

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

19.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Realizar un análisis de cobertura en la que se describa la población objetivo programada inicialmente y la población atendida al finalizar el ejercicio fiscal analizando sus características y la ubicación de donde son beneficiadas.
- II. Verificar la consistencia de las localidades con la población final atendida con la reportada en los reportes trimestrales del SRFT.
- III. Verificar que dentro del número se considera únicamente a la población beneficiada de manera directa.
- IV. En ningún caso la suma de la población beneficiada puede ser mayor que el total de la población.

19.2. Las fuentes de información mínimas a consultar son el diagnóstico municipal del fondo, informes de resultados o sobre el ejercicio del gasto.

19.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 5.



Orientación y medición de resultados

20. ¿Los proyectos, obras u acciones ejecutadas con recursos del fondo evaluado que fueron reportadas a través del SRFT coinciden con las actividades proyectadas en el Programa Presupuestario?

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

Se deberá usar la información de la respuesta para completar el **Anexo 8**

20.1. Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

- I. Mencionar en la respuesta en qué grado las actividades que se programaron y ejecutaron en el PP correspondiente son vinculados con los proyectos reportados a través del SRFT.
- II. Determinar las áreas de oportunidad en la vinculación de la información y en su caso proponer las recomendaciones pertinentes para su fortalecimiento.

20.2. Las fuentes mínimas por consultar son los reportes mensuales, trimestrales y final, y reportes trimestrales del SRFT.

20.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 1 y 15.



21. ¿El municipio establece mecanismos de rendición de cuentas, por medio de los cuales, informa a la ciudadanía sobre las acciones y logros obtenidos con la aplicación de los recursos del fondo evaluado?:

- a) Se integran informes de gobierno (anuales), de acuerdo con lo que se establece en la legislación aplicable.
- b) Presentan datos y estadísticas sobre de cumplimiento de los objetivos y metas que se vinculan al fondo evaluado, en su página oficial, tablas de aviso u otros medios.
- c) Se realizó la entrega en tiempo y forma de los estados financieros a las instancias correspondientes.
- d) Los informes se difunden a través de los medios digitales e impresos de los que dispone el municipio para que se encuentren disponibles para la población.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | • Se cumple con un criterio de esta pregunta. |
| 2 | • Se cumple con dos criterios de esta pregunta. |
| 3 | • Se cumple con tres criterios de esta pregunta. |
| 4 | • Se cumple con la totalidad de los criterios de esta pregunta. |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

21.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Se debe verificar la existencia de un informe de gobierno, en el cual se realice un análisis con respecto de que se integre información sobre la aplicación de los recursos del fondo evaluado.
- II. Solicitar evidencia con respecto de la entrega de los informes a las diferentes dependencias y entidades fiscalizadoras, a efecto de comprobar que se lleva a cabo el ejercicio de rendición de cuentas, haciendo comentarios sobre, fechas de entrega, nombres de las dependencias y/o entidades, así como el tipo de documento entregado.
- III. Llevar a cabo una revisión en el sitio web oficial del gobierno municipal a efecto de verificar la existencia de publicación del informe de gobierno.

21.2. Las fuentes mínimas por utilizar son: Informes de Gobierno, oficios, sitio web del municipio.

21.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 10.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Evaluación de los Recursos Transferidos

22. ¿El Municipio realizó evaluaciones externas de desempeño del fondo evaluado en ejercicios fiscales anteriores?

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

No procede valoración cuantitativa.

Consideraciones para emitir la respuesta correspondiente:

22.1. La respuesta debe de contemplar:

- a) Indicar de manera puntual el tipo de evaluaciones que fueron practicadas al fondo, así como las fechas de inicio y termino.
- b) Describir cuales fueron los resultados obtenidos, así como si son consistentes con la valoración final emitida.
- c) Mencionar si los servidores públicos responsables involucrados en el proceso de gestión de fondo conocen y utilizan los resultados de la evaluación.
- d) Determinar las áreas de oportunidad de la evaluación practicada y en su caso proponer las recomendaciones pertinentes para su mejora o fortalecimiento.

22.2. Los documentos mínimos por consultar son la evaluación externa realizadas en el ejercicio inmediato anterior.



23. ¿El municipio implemento un mecanismo formal para dar seguimiento y atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las evaluaciones externas realizadas al fondo en el ejercicio fiscal inmediato anterior?:

- a) El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 0% y el 25% de ellos.
- b) El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 26% y el 50% de ellos.
- c) El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 51% y el 75% de ellos.
- d) El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y se dio un cumplimiento entre 76% y el 100% de ellos.

Respuesta: **Si/No** (Es indispensable que en dichas preguntas se indique directamente “Sí” / “No”, toda vez que de no hacerlo se desconocería de manera explícita la opinión del evaluador).

Procede valoración cuantitativa (ver tabla de criterios).

Si el programa no cuenta con una ninguna característica establecida, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, con nivel 0, considerando lo indicado en la tabla de criterios.

Si 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 | <ul style="list-style-type: none">• El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y cumple con la característica descrita en el inciso “a” de esta pregunta. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none">• El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y cumple con la característica descrita en el inciso “b” de esta pregunta. |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

| | |
|----------|---|
| 3 | <ul style="list-style-type: none">El municipio implemento mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y cumple con la característica descrita en el inciso “c” de esta pregunta. |
| 4 | <ul style="list-style-type: none">El municipio implemento <u>mecanismos para dar seguimiento y atención a los ASM de manera formal y cumple con la característica descrita en el inciso “c” de esta pregunta.</u> |

23.1. La respuesta debe de contemplar:

- I. Describir el (los) mecanismo (s) utilizado (s) por el municipio para dar atención a los ASM así como la fecha de implementación y su vigencia.
- II. Mencionar el nombre y documento en el cual fueron plasmados los compromisos, plazos de cumplimiento y productos finales para verificar la correcta implementación de los ASM.
- III. Determinar las áreas de oportunidad en el seguimiento a los ASM implementado por el municipio y en su caso proponer las recomendaciones pertinentes para su mejora o fortalecimiento.

23.2. Las fuentes mínimas a consultar son las disposiciones emitidas en los artículos 110 de la LFPRH; 79 de la LGCC; las evaluaciones del ejercicio inmediato anterior y los papeles de trabajo que se vinculan al seguimiento y atención de las recomendaciones emitidas.

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta emitida en las preguntas 22.



Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

Se debe integrar en la tabla “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones” presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación, tomando en consideración que:

- **Fortalezas:** Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo.
- **Oportunidades:** Son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría.

Cuando se identifiquen buenas prácticas en los rubros evaluados, tanto las fortalezas como las oportunidades deben ser redactadas en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación.

- **Debilidades:** Se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el fondo, que pueden obstaculizar el logro de los objetivos del Fondo.
- **Amenazas:** Muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos del Fondo.

El formato en donde se debe responder es el siguiente:



Tabla 3. “Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones”

| Apartado de la evaluación: | Fortaleza u oportunidad/Debilidad o amenaza |
|--------------------------------|---|
| Fortaleza y Oportunidad | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Debilidad o Amenaza | |
| | |
| | |
| | |
| | |



Recomendaciones

| Sección temática (1) | Hallazgo (2) | Recomendación (3) | Unidad Responsable (4) | Resultado esperado (5) | Factibilidad de la Recomendación (6) |
|-------------------------|-----------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Las recomendaciones deben de señalarse considerando lo siguiente:

- Deberán derivarse de los hallazgos de la evaluación,
- Ser concretas y factibles de implementación,
- Deberán incluir por lo menos la siguiente información:
 - Breve análisis de viabilidad o factibilidad de la implementación.
 - Especificar las Unidades Administrativas Responsables del Ayuntamiento para la implementación.
 - Resultados esperables de la implementación, tanto en operación como en el logro de objetivos.
 - Condiciones actuales que justifiquen su implementación sin ser un riesgo potencial.



Secretaría
de Bienestar

Gobierno de Puebla

Conclusiones y valoración de la pertinencia del programa

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones y específicas para el municipio evaluado. La extensión máxima es de tres cuartillas. Las conclusiones no deberán limitarse a hacer una síntesis general de los hallazgos de la evaluación.

En este análisis y valoración se deberá dejar claro si el programa está orientado a la consecución de resultados y si es pertinente o no con respecto al problema o necesidad que atiende; se deberán incluir los argumentos que sostengan esta valoración, mismos que deberán ser consistentes con las respuestas a las preguntas de la evaluación, con la valoración final del programa, y con los hallazgos y recomendaciones identificadas.



Formato de Anexos

Anexo 1. Valoración Final del Programa

Nombre del Fondo:
Modalidad:
Municipio:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

| Sección | Calificación | Justificación |
|--|--------------|---------------|
| Justificación de la creación y del diseño del programa | | |
| Planeación estratégica y contribución | | |
| Generación de información y mecanismos de atención | | |
| Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) | | |
| Orientación y medición de resultado. | | |
| Presupuesto y rendición de cuentas | | |
| Total | | |

NOTA: El presente anexo es sólo una guía, que puede ser adaptada a las necesidades particulares de cada evaluación, haciendo los señalamientos justificativos correspondientes.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Anexo 2. Datos de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| | |
|---|--|
| Nombre de la instancia evaluadora | |
| Nombre del coordinador de la evaluación | |
| Nombres de los principales colaboradores | |
| Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación | |
| Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación | |
| Forma de contratación de la instancia evaluadora | |
| Costo total de la evaluación | |
| Fuente de financiamiento | |



Secretaría
de Bienestar

Gobierno de Puebla

Anexo 3. Árbol de Problemas y Árboles de Objetivos

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

NOTA: Sólo se aceptan si son específicos del municipio. No colocar Federales ni Estatales



Anexo 4. Ficha técnica de Indicadores del Programa

Nombre del Fondo:
Modalidad:
Municipio:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

| Nivel | Indicadores | | de Unidad Medida | de Frecuencia Medición | Línea base | Metas | Comportamiento del indicador |
|------------|-------------|----------------------|------------------------|------------------------------|------------|-------|---------------------------------|
| | Nombre | Método de calculo | | | | | |
| Fin | | | | | | | |
| Propósito | | | | | | | |
| Componente | | | | | | | |
| Actividad | | | | | | | |



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Anexo 5. Matriz de Indicadores para Resultados del Programa

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad

Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la

Evaluación:

| Nivel | Resumen narrativo | Indicadores | Medios de verificación | Supuestos |
|------------|-------------------|-------------|------------------------|-----------|
| Fin | | | | |
| Propósito | | | | |
| Componente | | | | |
| Actividad | | | | |

NOTA: Sólo se aceptan si son específicos del municipio. No colocar Federales ni Estatales



Anexo 6 Localidades atendidas con recursos del fondo de manera específica

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Nombre Obra o Acción | Localidad | Costo | Metas | Número de Beneficiarios |
|----------------------|-----------|-------|-------|-------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



Anexo 7 Metas del Programa

Nombre del Fondo:
 Modalidad:
 Municipio:
 Unidad
 Responsable:
 Tipo de Evaluación:
 Año de la
 Evaluación:

| Nivel de objetivo | Nombre del indicador | Meta | Unidad de medida | Justificación | Orientada a impulsar el desempeño | Justificación | Factible | Justificación | Propuesta de mejora de la meta |
|-------------------|----------------------|------|------------------|---------------|-----------------------------------|---------------|----------|---------------|--------------------------------|
| Fin | | | | | | | | | |
| Propósito | | | | | | | | | |
| Componente | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Actividad | C1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | C2 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | C3 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



Anexo 8. Informes trimestrales del fondo en el SRFT

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| Componente del SRFT | Trimestre | | | | Definitivo |
|---------------------|-----------|---------|---------|--------|------------|
| | Primero | Segundo | Tercero | Cuarto | |
| Ejercicio | | | | | |
| Destino | | | | | |
| Indicadores | | | | | |

Nota: Verificar la información de conformidad con los reportes validados y sellados por la institución correspondiente.

En caso de que la evaluación sea concluida antes del mes de junio, y consecuentemente no se haya llevado a cabo el informe final, hacer la observación correspondiente.



Anexo 9 Eficacia presupuestal del fondo

Nombre del Fondo:
Modalidad:
Municipio:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

| Presupuesto Asignado (PA) | Presupuesto Ejercido (PE) | Eficacia Presupuestaria (PE)/(PA) |
|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| | | |

Nota: La información debe ser consistente con la plantilla del ejercicio del gasto del informe definitivo.



Secretaría de Bienestar

Gobierno de Puebla

Anexo 10. Avance de los indicadores del Programa

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad

Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la

Evaluación:

| Nivel de objetivo | Nombre del indicador | Frecuencia de Medición | Meta (Año evaluado) | Valor alcanzado (Año evaluado) | Avance (%) | Justificación |
|-------------------|----------------------|------------------------|---------------------|--------------------------------|------------|---------------|
| Fin | | | | | | |
| Propósito | | | | | | |
| Componente | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Actividad | C1 | | | | | |
| | C2 | | | | | |
| | C3 | | | | | |
| | C4 | | | | | |
| | C5 | | | | | |



Anexo 11. Avance de las acciones para atender los ASM

Nombre del Fondo:

Modalidad:

Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

| No. | Aspectos susceptibles de mejora | Actividades | Área responsable | Fecha de término | Resultados esperados | Productos y/o evidencia | Avance (%) | Identificación del documento probatorio | Observaciones |
|-----|---------------------------------|-------------|------------------|------------------|----------------------|-------------------------|------------|---|---------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Nota: La información debe ser consistente con el programa oficial de atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora.



Anexo 12. Proyectos y acciones financiadas con recursos del Fondo

Nombre del Fondo:
Modalidad:
Municipio:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

| Obra o acción | Localidad | Rubro de gasto* | Modalidad por tipo de proyecto* | Monto Por Tipo de Incidencia | |
|----------------|-----------|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-----------|
| | | | | Municipio en General | Población |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Totales | | | | | |



Secretaría
de Bienestar

Gobierno de Puebla

TRANSITORIO

Único. Los presentes lineamientos entrarán en vigor, el día siguiente de su publicación y permanecerán vigentes mientras no se modifiquen.