



# PAEM 2023

## Términos de Referencia (TdR)

*Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal en el Municipio de Cunduacán, Tabasco, en el ejercicio Fiscal 2022.*

000000018



Contenido

|   |    |
|---|----|
| 1. ANTECEDENTES .....   | 4  |
| 2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN .....   | 7  |
| 3. ALCANCE .....  | 8  |
| 4. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO .....  | 8  |
| 5. PERFIL DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA EVALUACIÓN .....   | 12 |
| 6. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA.....   | 13 |
| 7. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DEL ENTE EVALUADOR.....   | 13 |
| 8. PUNTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA.....  | 14 |
| 9. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN<br>DEL SERVICIO.....   | 14 |
| 10. CONDICIONES GENERALES .....   | 15 |
| CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL<br>FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL,<br>COMPONENTE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA<br>SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL<br>DISTRITO FEDERAL ..... | 15 |
| LISTADO DE FUENTES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN .....   | 65 |



**SIGLAS Y ACRÓNIMOS**

|           |  |
|-----------|--|
| Bienestar | Secretaría de Bienestar  |
| CEE       | Consejo Estatal de Evaluación del Estado de Tabasco  |
| FAIS      | Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social   |
| FISE      | Fondo de Infraestructura Social para las Entidades   |
| FISMDF    | Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal |
| LCF       | Ley de Coordinación Fiscal   |
| LGCG      | Ley General de Contabilidad Gubernamental  |
| LFPRH     | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  |
| PAEM      | Programa Anual de Evaluación Municipal   |
| MIR       | Matriz de Indicadores para Resultados  |
| MIDS      | Matriz de Inversión para el Desarrollo Social  |
| SRFT      | Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP  |
| UED       | Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal   |





## TERMINOS DE REFERENCIA

### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL, COMPONENTE DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL EN EL MUNICIPIO DE CUNDUACÁN, TABASCO, EN EL EJERCICIO FISCAL 2022.

#### 1. ANTECEDENTES

En 1997 se adicionó el capítulo V denominado "De los Fondos de Aportaciones Federales" a la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), el cual se instrumentó a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 1998 a través del Ramo General 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios". Actualmente, el Ramo General 33 se compone de ocho fondos:

- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE);
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA);
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS);
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF);
- Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM);
- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA);
- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP); y
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).



Tal como se establece en el artículo décimo de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, existe una dependencia coordinadora de cada fondo.

En el caso del FAIS, es coordinado por la Secretaría de Bienestar, y se destina al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto rezago social y Zonas de Atención Prioritaria (Ley de Coordinación Fiscal, 30 de enero de 2018). Las obras y acciones que se realicen deben atender prioritariamente las carencias y rezago social identificadas en el *Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social*, elaborado por la Secretaría de Bienestar, el cual permite identificar qué indicadores son prioritarios de atender para mejorar el bienestar de las comunidades, procurando que sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sostenible (Bienestar, 2021).

La orientación del ejercicio de los recursos del FAIS se establece en el artículo 33 de la LCF y está definida a partir de los componentes que integran el fondo. El componente estatal del fondo se opera a través del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE), en el que sus recursos se utilizan para desarrollar obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.

En el ámbito municipal opera el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF); cuyos recursos se destinan a agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como de mantenimiento de infraestructura.





En ambos componentes la aplicación de los recursos se realiza conforme a lo señalado en el catálogo de acciones emitido por Bienestar mediante el manual de usuario de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS).

Respecto a la evaluación de los fondos que integran el Ramo General 33, el artículo 49, fracción V de la LCF establece que:

El ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo, deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y que los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales (FAF), incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México" (Ley de Coordinación Fiscal, 30 de enero de 2018).

Asimismo, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) establece en su artículo 79, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de su competencia, enviarán al Consejo Nacional de Armonización Contable los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores (LGCG, 30 de enero de 2018).

Con base en lo establecido en el Artículo 65 y 76 de la Constitución Política del Estado y Libre y Soberano de Tabasco, 5, 7, 80 y 81 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal de Cunduacán emite el Programa Anual de Evaluación Municipal donde establece que se realizará la evaluación del desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de



Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, correspondiente al Ejercicio fiscal 2022

Considerando lo anterior y, de conformidad con las atribuciones de Unidad de Evaluación del Desempeño del Municipio de Cunduacán se requiere la contratación del servicio denominado "Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal en el municipio de Cunduacán 2022.

## 2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### Objetivo general

Evaluar el desempeño del FAIS en su componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal en el municipio de Cunduacán en 2022, con la finalidad de mejorar la gestión, la operación, los resultados y la rendición de cuentas.

### Objetivos específicos

1. Analizar la contribución, el destino y la concurrencia de las aportaciones destinadas al desarrollo de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto rezago social y zonas de atención prioritaria en el municipio.
2. Analizar los procesos en la gestión y operación de las aportaciones en el municipio de Cunduacán, a fin de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, así como las

7

024





fortalezas y buenas prácticas que mejoren su capacidad de gestión en los municipios.

3. Conocer el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en el municipio de Cunduacán, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
4. Analizar la orientación a resultados y el desempeño del componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

### 3. ALCANCE

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en su componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal en el municipio de Cunduacán, a través del análisis de gabinete con la información documentada y complementada con entrevistas a los responsables del fondo en el municipio, con la finalidad de retroalimentar el desempeño local del fondo, la contribución, la gestión y la operación.

### 4. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

Para cumplir con los objetivos de la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, el *Ente Evaluador* deberá realizar trabajo de gabinete, el cual implica organizar, revisar y valorar la información del FISMDF, proporcionada por las unidades responsables del componente en el municipio, a través de la UEDM. Asimismo, deberá realizar su propia búsqueda y acopio de información del FISMDF en fuentes públicas oficiales.





El trabajo de gabinete se complementará con una estrategia para el desarrollo de entrevistas con personas servidoras públicas responsables del fondo. Para determinar la cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados se tomará en cuenta la calidad y cantidad de la evidencia documental y de la gestión del fondo en el municipio.

A partir del trabajo de gabinete y de las entrevistas realizadas se deberá aplicar y responder el instrumento de evaluación, es decir, los "Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal" de los presentes Términos de Referencia. Al respecto, el Ente Evaluador deberá entregar tres productos en el orden y con las características que se presentan a continuación.

## PRODUCTO 1. VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DE ENTREVISTAS

### a) Valoración de la información

El Ente Evaluador deberá organizar, revisar y valorar la información sobre el FISMDF que le proporcionen las unidades responsables en el municipio, a través de la UEDM, así como la que obtenga de fuentes públicas oficiales. Para ello, deberá entregar por medio de oficio, donde se señale la información disponible, así como la información o documentación faltante para cada una de las preguntas y anexos de la evaluación del desempeño.

### b) Estrategia para el desarrollo de entrevistas presenciales y/o virtuales

A partir de la valoración de la información disponible y de los faltantes de esta, el Ente Evaluador diseñará un esquema de entrevistas que complemente la información documental. Para ello, deberá realizar una **propuesta de listado de áreas que serán entrevistadas**, que incluya puesto, institución, orden de gobierno (federal, estatal o



municipal) y los procesos en los que participa, asimismo, deberá entregar la **propuesta de cronograma de ejecución** de dicha estrategia para el desarrollo de entrevistas.

La **propuesta de listado de áreas que serán entrevistadas** podrá ajustarse a partir de la información obtenida en las entrevistas realizadas, con la finalidad de incluir áreas o puestos que no habían sido contemplados originalmente.

De igual forma, la **propuesta del cronograma de ejecución** podrá ajustarse de acuerdo con las agendas de las personas servidoras públicas que serán entrevistadas, por lo que dicha propuesta está sujeta a cambios durante el desarrollo de entrevistas.

El Ente Evaluador deberá entregar los **instrumentos de recolección de información o guiones**, considerando que las entrevistas con personas servidoras públicas son un complemento al trabajo de gabinete y que las preguntas del instrumento de evaluación deberán ser respondidas a partir de estas dos fuentes de información. Estos instrumentos serán verificados para su aprobación por parte de la UEDM.

## PRODUCTO 2. INFORME INICIAL DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL FIS MDF

El instrumento de evaluación denominado "Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal", debe ser aplicado en el municipio de Cunduacán.

El Ente Evaluador debe entregar el informe inicial de la evaluación, el cual debe estar integrado por la respuesta a las 20 preguntas del instrumento de evaluación, así como de los siguientes anexos:





- Anexo 1. Destino de las aportaciones en el municipio
- Anexo 2. Concurrencia de recursos en el municipio
- Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FISMDF en el municipio
- Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FISMDF
- Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FISMDF

El **informe inicial** de evaluación tiene la finalidad de establecer un diálogo con el ente evaluado en el que pueden participar las unidades responsables y la UEDM a fin de valorar el avance de la evaluación, revisar la suficiencia de la información recabada hasta este momento, identificar nuevas fuentes de información y concretar entrevistas con actores no previstos inicialmente. Las fuentes de información identificadas y las entrevistas acordadas serán de utilidad para fortalecer y preparar el informe final de la evaluación del desempeño.

### PRODUCTO 3. INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FISMDF

#### a) Informe final

El Ente Evaluador deberá entregar el **informe final de la evaluación** elaborado con base en los Criterios Técnicos de los presentes Términos de Referencia. La estructura del informe debe contener y desarrollar al menos los siguientes apartados:

- Resumen ejecutivo
- Índice
- Glosario
- Siglas y acrónimos
- Introducción
- Respuestas a las 20 preguntas del instrumento de evaluación
- Conclusiones
- Referencias



- Anexos
  - Anexo 1. Destino de las aportaciones en el municipio
  - Anexo 2. Concurrencia de recursos en el municipio
  - Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FISMDF en el municipio
  - Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FISMDF
  - Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FISMDF

**b) Presentación de los principales hallazgos y resultados**

El Ente Evaluador deberá entregar una **presentación en formato PowerPoint** sobre los principales hallazgos y resultados de la evaluación del desempeño del FISMDF en el municipio.

**5. PERFIL DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA EVALUACIÓN**

Para desarrollar la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, el perfil que debe cumplir la persona coordinadora de la evaluación se describe en el Cuadro 1.

**Cuadro 1.** Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

| Cargo                    | Escolaridad y/o áreas de especialidad | Experiencia  |
|--------------------------|---------------------------------------|--|
| Coordinador del proyecto | Licenciatura                          | Al menos tres años en evaluación para el desempeño de políticas y programas públicos |
| Consultores de apoyo     | Licenciatura                          | Al menos un año en evaluación para el desempeño de políticas y programas públicos    |

Fuente: elaboración de la UEDM





## 6. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

El listado de productos que el Ente Evaluador entregará a la UED y la forma de entrega se definen en el cuadro 2.

**Cuadro 2.** Productos y calendario de entrega

| No. de entrega | Producto  | Fecha de entrega | Forma de entrega  |
|----------------|---|------------------|---|
| 1              | Valoración de la información y estrategia para el desarrollo de entrevistas | Junio 2023       | Documento de la entidad evaluadora donde escriba la valoración estrategias de obtención y calidad de la información recibida. |
| 2              | Informe inicial de la evaluación  | Julio 2023       | Documento o Informe preliminar donde se reporte los primeros avances.   |
| 3              | Informe final de la evaluación  | Septiembre 2023  | Informe final en formato impreso y digital, de acuerdo a las características indicadas.                                       |

Fuente: elaboración de UEDM.

Durante el desarrollo de la evaluación, se deberá considerar la realización de mínimo 2 reuniones, siendo una la reunión de inicio de los trabajos, y la segunda la de conclusión del mismo. En estas deberá estar presente la persona que funja como coordinadora de la evaluación. La UEDM definirá el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas o en su caso, la dirección electrónica para realizar reuniones virtuales.

## 7. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DEL ENTE EVALUADOR

El *Ente Evaluador* es el responsable de los costos y gastos que sean requeridos para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto a los entregables, el *Ente Evaluador* es el responsable de responder a no más tardar 5 días hábiles las observaciones y recomendaciones emitidas por UEDM.



Para la revisión de los productos la UEDM entregará al *Ente Evaluador* sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de cada uno de los productos. El *Ente Evaluador* contará con 5 días hábiles después de la entrega de las observaciones y recomendaciones por parte de la UEDM para dar respuesta a las observaciones y recomendaciones recibidas.

La atención a los comentarios emitidos por UEDM podrán realizarse por correo electrónico. La UEDM podrá volver a emitir comentarios en caso de considerarlo necesario. Este proceso de revisión y atención a comentarios concluirá cuando la UEDM ya no emita más comentarios al respecto.

#### 8. PUNTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA

De conformidad con las disposiciones del Programa Anual de Evaluación Municipal de Cunduacán, la entrega de los productos será realizada en el domicilio de la UEDM, en formato físico y digital, con un oficio dirigido al Titular de la UEDM.

#### 9. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El *Ente Evaluador* deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos productos serán validados por la UEDM.

La UEDM emitirá una Carta de Conformidad por cada uno de los productos recibidos cuando estos sean validados, mismo que deberá presentar a las oficinas de la Dirección de Administración del municipio evaluado para los fines que correspondan.





## 10. CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el *Ente Evaluador* podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para UEDM.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este servicio es propiedad del Gobierno municipal por lo que el *Ente Evaluador* no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El *Ente Evaluador* tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del *Ente Evaluador* realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la UEDM.
5. La UEDM podrá supervisar, cuando lo considere pertinente, la estrategia para el desarrollo de entrevistas propuesto en cualquier momento de su desarrollo.
6. La UEDM será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

### CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL, COMPONENTE FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete a partir de la información proporcionada por las unidades responsables de la gestión del FISMDF en el



municipio, a través de la unidad coordinadora UEDM y de la identificada por el Ente Evaluador en fuentes públicas oficiales (consultar el "Listado de fuentes mínimas de información"). De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo, se llevarán a cabo **entrevistas con personas servidoras públicas** relacionadas con el fondo en los diversos órdenes de gobierno u otros actores relevantes.

### 1. Apartados de evaluación y metodología

La evaluación se divide en 7 apartados y 20 preguntas de acuerdo con el cuadro 1 que se muestra a continuación:

Cuadro 1. Apartados y preguntas de la evaluación

| No.          | Apartado   | Preguntas | A* | B* | Total |
|--------------|--|-----------|----|----|-------|
| I            | Características del fondo                        | -         | -  | -  | -     |
| II           | Contribución y destino                           | 1 a 5     | 2  | 3  | 5     |
| III          | Gestión y operación                              | 6 a 11    | 3  | 3  | 6     |
| IV           | Generación de información y rendición de cuentas | 12 a 15   | 2  | 2  | 4     |
| V            | Orientación y medición de resultados             | 16 a 20   | 5  | 0  | 5     |
| VI           | Análisis FODA y recomendaciones del FIS MDF      | -         | -  | -  | -     |
| VII          | Conclusiones                                     | -         | -  | -  | -     |
| <b>TOTAL</b> |  | -         | -  | -  | 20    |

Fuente: elaboración del CONEVAL.

A\* Preguntas abiertas

B\* Preguntas binarias

#### 1.1. Formato de respuestas

Los apartados II. Contribución y destino; III. Gestión y operación; IV. Generación de información y rendición de cuentas; y V. Orientación y medición de resultados incluyen





20 preguntas específicas, de las cuales 8 tienen un esquema binario y 12 preguntas son abiertas, y deben responderse de acuerdo con el siguiente formato:

*Preguntas binarias*

Cada una de las preguntas debe responderse en **un máximo de dos cuartillas** e incluir lo siguiente:

- a) la pregunta;
- b) la respuesta binaria ("Sí o No");
- c) en los casos en que la respuesta sea "Sí", el nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);
- d) el análisis que justifique la respuesta;
- e) las fuentes de información utilizadas (evidencia documental o entrevistas); en caso de ser públicas la dirección electrónica de su ubicación y fecha de consulta.

*Preguntas abiertas*

Cada pregunta debe responderse en **un máximo de dos cuartillas** e incluir lo siguiente:

- a) la pregunta;
- b) la respuesta;
- c) el análisis que justifique la respuesta;
- d) las fuentes de información utilizadas (evidencia documental o entrevistas); en caso de ser públicas la dirección electrónica de su ubicación y fecha de consulta.



## 1.2. Consideraciones para responder

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria ("Sí" o "No"), se debe considerar lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria ("Sí" o "No"). Cuando el fondo no cuente con evidencia documental ni información proporcionada en las entrevistas para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".
- Si el fondo cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es "Sí", se procede a asignar una valoración de uno de cuatro niveles, considerando los criterios establecidos en cada nivel.
- Las preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y/o entrevistas, haciendo explícitos los principales argumentos empleados.

Para el total de las preguntas, los Criterios Técnicos incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

- i. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su análisis.*
- ii. Fuentes de información mínimas a utilizar para cada una de las respuestas.
- iii. Consistencia 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).
- iv. Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
  - Anexo 1. Destino de las aportaciones en el municipio territorial
  - Anexo 2. Concurrencia de recursos en el municipio





- Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FISMDF en el municipio
- Anexo 4 Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FISMDF
- Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FISMDF

En caso de que, con la información analizada en el trabajo de gabinete y con la recabada en las entrevistas realizadas no sea posible llenar en parte o en su totalidad alguno de los anexos, se deberá incluir una justificación debidamente sustentada, en la respuesta a la pregunta que corresponda.

## 2. Evaluación del desempeño

### I. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las unidades responsables de la gestión del fondo en el municipio y de la identificada por el Ente Evaluador en fuentes públicas oficiales, se debe realizar una descripción que contenga los siguientes elementos:

1. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) y las leyes federales relacionadas con el fondo, así como los Lineamientos del Fondo y el Manual de usuario y operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) y el catálogo FAIS. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF.
2. Descripción de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a la población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto rezago social y ZAP en el que se incluya información al menos de los rubros de gasto descritos en el Catálogo FAIS.



3. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable considerando el uso de la información estadística actualizada en la aplicación de la fórmula.
4. Evolución del presupuesto del FISMDF en el municipio, que al menos considere la administración actual y la anterior; y el porcentaje que este representa respecto al FISMDF nacional.
5. Breve descripción de la gestión y operación del FISMDF en el municipio señalando las principales áreas y puestos involucrados, así como los procesos en los que participan.
6. Contexto del municipio relacionado con las carencias a las que contribuye a atender el FISMDF, incluyendo los principales indicadores de pobreza y rezago social (con énfasis en las carencias relacionadas con la vivienda), el número de ZAP urbanas y rurales en el municipio, así como el número de personas en pobreza extrema.

## II. Contribución y destino

1. **El municipio cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades a las que los recursos del FISMDF pueden contribuir a atender**
  - a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades.
  - b) Se cuantifican las necesidades.
  - c) Se identifica la ubicación territorial donde se presentan las necesidades.
  - d) Se define un plazo para la revisión y actualización de la documentación.
  - e) Se integra la información en un solo documento.

Si el municipio no cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades para la prestación de los servicios o la documentación no tiene al

20

037





menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

Si el municipio cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **"Sí"** se debe seleccionar un nivel según los criterios:

| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | La documentación tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta. |
| 2     | La documentación tiene tres de las características establecidas en la pregunta.      |
| 3     | La documentación tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta.    |
| 4     | La documentación tiene todas las características establecidas en la pregunta.        |

1.1 En la respuesta se debe mencionar la documentación revisada, así como señalar y justificar las características que tiene. Asimismo, se debe verificar si en la documentación se identifica la ubicación territorial de las necesidades por localidad y si esta retoma información del *Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2022 de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales del país*, elaborado por la Secretaría de Bienestar.

1.2 Además, se debe valorar la vigencia de la documentación en la que se identifique un diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarla. De igual forma se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.

1.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes municipales, el *Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2022 de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales del país* y documentos de planeación municipales o de la demarcación territorial del sector desarrollo social.



1.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 7 y con las características del fondo.

**2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones a los municipios y tienen las siguientes características:**

Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.

- a) Son del conocimiento de las unidades responsables (normativas y operativas) del fondo.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades responsables (normativas y operativas) del fondo.
- c) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.

Si en la entidad no se cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **"Sí"** se debe seleccionar un nivel según los criterios:

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.  |
| 2     | Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.  |
| 3     | Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 4     | Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.   |





2.1 En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones a los municipios y demarcaciones territoriales, así como señalar y justificar las características con las que cuentan y, en su caso, las áreas de mejora detectadas en dichos criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo.

2.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en el que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.

2.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 8.

**3. El municipio documenta el destino de las aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:**

- a) Población beneficiada: en pobreza extrema (hombres y mujeres), localidades con alto o muy alto nivel de rezago social y en Zonas de Atención Prioritarias.
- b) Tipos de proyectos por rubro de gasto mencionados en el Catálogo FAIS.
- c) Modalidades por tipo de proyecto.
- d) Incidencia de los proyectos: obras directas o complementarias.
- e) Distribución geográfica al interior de la entidad o municipios.
- f) Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIMDF).
- g) Gastos indirectos.

Si en el municipio no está documentado el destino de las aportaciones, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

Si en el municipio se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **"Sí"** se debe seleccionar un nivel según los criterios:



| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 1     | El destino está documentado y se encuentra desagregado en una o dos de las categorías establecidas en la pregunta.     |
| 2     | El destino está documentado y se encuentra desagregado en tres o cuatro de las categorías establecidas en la pregunta. |
| 3     | El destino está documentado y se encuentra desagregado en cinco o seis de las categorías establecidas en la pregunta.  |
| 4     | El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta.            |

3.1 En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones en las categorías establecidas en la pregunta. La información sobre las aportaciones del fondo se deberá llenar de acuerdo con las indicaciones en el **Anexo 1**, con información de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente.

3.2 Asimismo, en la respuesta se deberá considerar, de ser el caso, si en el municipio ejercieron recursos provenientes del Programa Banobras-FAIS en el ejercicio fiscal evaluado.

3.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT (Sistema de Recursos Federales Transferidos), cuenta pública e información contable.

3.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 12 y 13.





**4. ¿Existe consistencia entre la documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre el financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones, y el destino de las aportaciones en el municipio o demarcación territorial?**

No procede valoración cuantitativa.

4.1 En caso de que el municipio cuente con documentación en la que se identifique un diagnóstico, se debe valorar la consistencia entre el diagnóstico y el destino; identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran en el diagnóstico, así como las causas de esto.

4.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentación en la que se identifique un diagnóstico, planes municipales y documentos de planeación, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT, cuenta pública e información contable, reportes de la MIDS, en los que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en el municipio o demarcación territorial.

4.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 3 y 7.

**5. ¿Se ejecutaron obras, acciones sociales básicas o inversiones con recursos del FISMDF en concurrencia con otras fuentes de financiamiento? Las fuentes de financiamiento pueden ser:**

- a) Recursos federales
- b) Recursos estatales
- c) Recursos de otros municipios
- d) Otros recursos, por ejemplo: empresas privadas, comunidad, organizaciones (desagregado por cada una de las fuentes)



No procede valoración cuantitativa.

5.1 En caso de que la respuesta sea positiva, se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de proyectos ejecutados en concurrencia con otras fuentes de financiamiento, por rubro de gasto y calcular el porcentaje que el FIS MDF representa del total de los recursos con los que cuenta el municipio o la demarcación territorial para el financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones. Además, con base en esta información, así como con el análisis del destino de las aportaciones y el diagnóstico de las necesidades para el financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones, se debe valorar la contribución del FIS MDF a la atención de carencias en el municipio o demarcación territorial.

En caso de que no se hayan identificado proyectos ejecutados con recursos del FIS MDF en concurrencia con otras fuentes de financiamiento, analizar los motivos por los que no se logró la concurrencia.

La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el **Anexo 2**.

5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales SRFT, cuenta pública, el reporte de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social, información contable u otras fuentes sobre presupuesto del FIS MDF.

5.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 12 y 13.





### III. Gestión y operación

#### 6. Identificar y describir los procesos en la gestión y operación del FIS MDF, así como la o las áreas, puestos y sus responsabilidades en cada etapa del proceso.

No procede valoración cuantitativa.

6.1 En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos en la gestión y operación del FIS MDF en el municipio o demarcación territorial, incluyendo las distintas áreas involucradas, así como sus funciones relacionadas con dicho proceso. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos identificados en los documentos normativos del FAIS y la gestión y operación local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del FIS MDF. En su caso, señalar si se identificaron buenas prácticas o cuellos de botella. La información se debe integrar en el **Anexo 3**.

6.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento e informes institucionales.

6.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 15.

#### 7. El municipio cuenta con mecanismos documentados para la planeación de los proyectos financiados con recursos del FIS MDF y tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con la identificación y priorización de las necesidades diferenciadas de la población en cada localidad.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.



- c) Los proyectos resultantes del proceso de planeación se encuentran sistematizados en una base de datos y/o disponibles en un sistema informático.
- d) Son claros, suficientes y están actualizados.

Si el municipio no cuenta con mecanismos documentados para la planeación de los proyectos o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | Los mecanismos para la planeación de los proyectos están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.  |
| 2     | Los mecanismos para la planeación de los proyectos están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.  |
| 3     | Los mecanismos para la planeación de los proyectos están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 4     | Los mecanismos para la planeación de los proyectos están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.   |

7.1. En la respuesta se deben describir y valorar los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen y, en su caso, las áreas de mejora detectadas.

7.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, sistemas y documentos institucionales.

7.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4 y 6.





**8. El municipio cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:**

- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) La información derivada de la verificación de las transferencias está sistematizada, es decir, se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Están actualizados.

Si el municipio no cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado o no tienen al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta. |
| 2     | Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta. |



| Nivel | Criterios  |
|-------|--|
| 3     | Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 4     | Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.   |

8.1 En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen y, en su caso, las áreas de mejora detectadas y/o cuellos de botella en el proceso.

8.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, sistemas y documentos institucionales.

8.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 6 y 12.

**9. El municipio cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:**

- a) Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) La información derivada del seguimiento del ejercicio de las aportaciones se encuentra sistematizada, es decir, disponible en bases de datos y/o en un sistema informático.
- d) Están actualizados.





Si el municipio no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones o no tienen al menos una de las características se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

| Nivel | Criterios   |
|-------|---|
| 1     | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.  |
| 2     | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.  |
| 3     | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 4     | Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.   |

9.1 En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da y la información generada, es decir si se utiliza en los distintos procesos del fondo (por ejemplo: planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros).

9.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de las aportaciones.



9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 12 y 13.

**10. ¿Las personas servidoras públicas involucradas en la operación del FISMDF recibieron capacitación sobre la normatividad y operación del FAIS y su componente FISMDF durante el ejercicio fiscal evaluado?**

No procede valoración cuantitativa.

10.1 En la respuesta se deben señalar los tipos de capacitación, los temas, fechas y modalidades de los eventos. En caso de considerarlo, la utilidad y calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

10.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos de convocatoria, programa del evento de capacitación y otras evidencias de la capacitación.

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 11.

**11. ¿Cuáles son los retos en la gestión y operación del FISMDF en el municipio o demarcación territorial?**

No procede valoración cuantitativa.

11.1 En la respuesta se deben mencionar los retos en términos de los recursos humanos, materiales, condiciones meteorológicas, retraso en la ministración de recursos o alguna otra condición, así como aquellos relacionados con la gestión, los procedimientos, la transparencia, entre otros que se identifiquen; y analizar las





estrategias implementadas para superarlos. Además, se debe mencionar si estos se encuentran documentados.

11.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de planeación, programas anuales de trabajo, informes y documentos institucionales e informes de resultados de las unidades responsables.

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 6 y 10.

#### **IV. Generación de información y rendición de cuentas**

#### **12. ¿El municipio cuenta con información sistematizada del FISMDF?**

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe indicar:

- a) El o los sistemas o bases con los que se cuenta.
- b) El tipo de información que se sistematiza.
- c) Las áreas responsables que participan en la sistematización de la información.
- d) Si existe capacitación y/o asesoría a los responsables de los procesos sobre cómo sistematizar la información.
- e) Los retos y buenas prácticas identificadas en los procesos de sistematización de la información.

12.1 Se entenderá por información sistematizada a la que se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático, por ejemplo: referente al destino de los recursos, proyectos realizados, o cualquier aspecto relacionado con el FISMDF.

12.2 En la respuesta se deben señalar las fuentes de información consultadas, así como el puesto de las personas servidoras públicas entrevistados.



12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 3, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 17 y 18.

**13. El municipio reporta información para monitorear el desempeño del FISMDF con las siguientes características:**

Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.

- a) Desagregada (granularidad de acuerdo con la *Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos*), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- b) Completa (cabalidad de acuerdo con la *Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos*), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
- c) Congruente, es decir, que esté consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- d) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

Si el municipio no reporta información que permita monitorear el desempeño, o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**.

Si en el municipio se 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 información que reporta la entidad o municipio tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta. |
| 2     | La información que reporta la entidad o municipio tiene tres de las características establecidas en la pregunta.      |
| 3     | La información que reporta la entidad o municipio tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta.    |
| 4     | La información que reporta la entidad o municipio tiene todas las características establecidas en la pregunta.        |

13.1 En la respuesta se debe señalar la información para monitorear el desempeño reportada en el municipio o demarcación territorial, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas. Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada a la SHCP, así como señalar si existe coordinación entre las unidades responsables en municipios y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.

Se entenderá por información para monitorear el desempeño a la estipulada en la LFPRH y la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el Sistema de la SHCP aplicables al fondo (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones). En la normatividad aplicable se considera la LFPRH, LGCG y los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33* (Lineamientos) y la normatividad aplicable en la entidad.

13.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del



Sistema de la SHCP, MIR, informes de resultados de las unidades responsables, bases de datos, sistemas informáticos y documentos de seguimiento de las aportaciones.

13.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 5, 6, 9, 12, 14, 16, 17 y 18.

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

Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en páginas electrónicas oficiales.

- a) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en páginas electrónicas oficiales.
- b) En su caso, los informes de evaluaciones del FAIS y/o su componente FISMDF están disponibles en páginas electrónicas oficiales.
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde con lo establecido en la normatividad aplicable.

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

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





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

14.1 En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad observadas. Se deben incluir las ligas de las páginas de internet de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del FISMDF y de los informes de evaluaciones identificados (se debe incluir como anexo captura de pantalla de dichas páginas). En la normatividad aplicable se debe considerar Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa en este sentido.

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

14.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet oficiales, manuales de procedimiento y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se



encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad, municipio o demarcación territorial.

14.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 15, 16, 17 y 18.

**15. Describir y valorar la función de los comités de participación social en el municipio en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable**

No procede valoración cuantitativa.

15.1 En la respuesta se deben describir las características de los comités de participación social, así como sus actividades y los procesos en los participan en el municipio o demarcación territorial, y en su caso, las áreas de mejora detectadas.

15.2 Asimismo, se deberá considerar y valorar su utilidad. Además, se deberán señalar los resultados obtenidos en el municipio o demarcación territorial.

15.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos del fondo, manuales de procedimientos, *Guía para la constitución, operación y seguimiento de la participación social en el FISMDF* y reportes de los formatos de participación social incluidos en la MIDS.

15.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 6 y 14.





## V. Orientación y medición de resultados

### 16. ¿Cómo documenta el municipio los resultados del FISMDF?

- a) Indicadores estratégicos y de gestión de la MIR federal
- b) Indicadores estatales
- c) Evaluaciones
- d) Informes sobre la atención a las necesidades a las que contribuye el FISMDF
- e) Otro, especificar

No procede valoración cuantitativa.

16.1 En la respuesta se deben señalar con qué documenta el fondo sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué han utilizado estos medios. Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo, si se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.

16.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, MIR y evaluaciones externas.

16.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 17, 18 y 20.

### 17. ¿Cuáles son los resultados del FISMDF en el municipio en 2022 de acuerdo con los indicadores federales estratégicos?

No procede valoración cuantitativa.

17.1 En la respuesta se debe señalar por indicador estratégico el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal. La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en la tabla 8 del Anexo 4.



17.2 Se deberá valorar el avance en el cumplimiento de las metas de acuerdo con lo siguiente:

- Avance deficiente: hay un avance entre 0% y 50% respecto a la meta en los indicadores estratégicos.
- Avance bajo: hay un avance entre 51% y 70% respecto a la meta en los indicadores estratégicos.
- Avance adecuado: hay un avance entre 71% y 90% respecto a la meta en los indicadores estratégicos.
- Avance destacado: hay un avance entre 91% y 100% respecto a la meta en los indicadores estratégicos.

Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto a sus metas y valorar la construcción de estas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son ambiciosas o, al contrario, si son laxas.

En caso de no alcanzar las metas o que el avance no sea adecuado o destacado, se deberán analizar las razones por la que no se alcanzaron dichas metas.

17.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del componente, informes trimestrales e informes de resultados de las unidades responsables y entrevistas realizadas.

17.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 14, 16, 18, 19 y 20.

**18. ¿Cuáles son los resultados del FISMDF en el municipio en 2022 de acuerdo con los indicadores federales de gestión?**

No procede valoración cuantitativa.





18.1 En la respuesta se debe señalar por indicador de gestión el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal. La información sobre el resultado de los indicadores también se debe incluir en la tabla 8 del Anexo 4.

18.2 Se deberá valorar el avance en el cumplimiento de las metas de acuerdo con lo siguiente:

- Avance deficiente: hay un avance entre 0% y 50% respecto a la meta en los indicadores de gestión.
- Avance bajo: hay un avance entre 51% y 70% respecto a la meta en los indicadores de gestión.
- Avance adecuado: hay un avance entre 71% y 90% respecto a la meta en los indicadores de gestión.
- Avance destacado: hay un avance entre 91% y 100% respecto a la meta en los indicadores de gestión.

Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto a sus metas y valorar la construcción de estas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son ambiciosas o, al contrario, si son laxas.

En caso de no alcanzar las metas o que el avance no sea adecuado o destacado, se deberán analizar las razones por la que no se alcanzaron dichas metas.

18.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del FISMDF, informes trimestrales e informes de resultados de las unidades responsables y entrevistas realizadas.

18.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 14, 16, 17, 19 y 20.



## 19. Análisis del diseño de la MIR del FISMDF

No procede valoración cuantitativa.

19.1 En la respuesta a esta pregunta se deberá hacer una breve valoración sobre la MIR federal del FISMDF, en la que se tome en cuenta la lógica vertical, la lógica horizontal, la definición de metas, la existencia de fichas técnicas de los indicadores, entre otros temas relevantes en el diseño de la MIR.

Asimismo, en caso de identificar posibles áreas de mejora se deberán mencionar en la respuesta, así como las propuestas para atenderlas.

19.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR, fichas técnicas de los indicadores, informes trimestrales e informes de resultados de las unidades responsables y entrevistas realizadas.

19.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18 y 20.

**20. En caso de que el municipio cuente con evaluaciones externas del FISMDF que permitan identificar hallazgos relacionados con los indicadores de Fin y/o Propósito, ¿cuáles son los resultados de las evaluaciones? ¿se han implementado acciones de mejora a partir de los resultados de las evaluaciones?**

No procede valoración cuantitativa.

20.1 En la respuesta se deben señalar los tipos de evaluaciones, los hallazgos y recomendaciones vigentes identificados en cada una, y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas. Además, se debe señalar cómo se han atendido las recomendaciones.





20.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones.

20.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 16, 17, 18 y 19.

#### **VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) y recomendaciones del FIS MDF**

Por cada una de las secciones temáticas se deben describir las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas identificadas en el municipio o demarcación territorial.

Las 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.

Las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejora. Estos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Cuando se identifiquen buenas prácticas en rubros evaluados, estas deberán ser destacadas en esta sección.

Las 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 su Fin o Propósito.

Las 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. En caso de identificar cuellos de botella en las secciones analizadas en la evaluación, estos deben señalarse en esta sección.



Asimismo, se deben numerar y señalar las recomendaciones de cada uno de los apartados de la evaluación e identificar las áreas del municipio involucradas en su solución.

Finalmente, se deberá presentar el análisis FODA, así como las recomendaciones de forma breve y resumida en el Anexo 5, cuidando que esta sección y el anexo sean consistentes.

## VII. Conclusiones

Con base en la evaluación realizada se debe presentar un análisis sobre la gestión, operación y el desempeño del FISMDF en el municipio o demarcación territorial, en el que se integren y relacionen los hallazgos identificados en la evaluación. Para ello, se deben presentar conclusiones generales del fondo y de su componente FISMDF, y específicas por sección temática. Además, a partir de los hallazgos de la evaluación, se debe valorar la situación del municipio respecto al diseño federal, y si este fortalece o limita la gestión y ejercicio del fondo en el municipio evaluada.

Asimismo, se deben retomar las fortalezas, las oportunidades, las debilidades, las amenazas, así como las recomendaciones por sección temática y del desempeño general del FISMDF identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación.

Las recomendaciones deben ser factibles y orientadas a las debilidades y las amenazas identificadas, deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, el ejercicio y el seguimiento del FISMDF en el municipio o demarcación territorial. Estas deben identificarse por tema, orden de gobierno y actores involucrados en su atención.

Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y desempeño del FISMDF en el municipio o demarcación territorial.





### FORMATOS DE ANEXOS

#### Anexo 1. Destino de las aportaciones en el municipio o demarcación territorial

El Anexo 1 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

Llenar la Tabla 1. Presupuesto del FISMDF en 2022, en la cual se debe desagregar el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

Llenar la tabla 2. Presupuesto del FISMDF en 2022, por tipo de proyecto, desagregado por rubro de gasto y 3. Presupuesto del FISMDF en 2022 por incidencia; en las cuales se deberá colocar el monto y su porcentaje correspondiente.

Llenar la Tabla 4. Desagregación por focalización y sexo del FISMDF en 2022.

**Tabla 1. Presupuesto del FISMDF en 2022**

| Nombre | Aprobado | Modificado | Ejercido | Ejercido/Modificado |
|--------|----------|------------|----------|---------------------|
| FISM   |          |            |          |                     |

**Tabla 2. Presupuesto del FISMDF en 2022 por tipo de proyecto desagregado por rubro de gasto**

| Rubro                                       | Ejercido | Porcentaje |
|---|----------|------------|
| Agua potable                                |          |            |
| Alcantarillado                              |          |            |
| Drenaje y letrinas                          |          |            |
| Electrificación                             |          |            |
| Infraestructura básica del sector educativo |          |            |
| Infraestructura básica del sector salud     |          |            |
| Mejoramiento de vivienda                    |          |            |
| Urbanización                                |          |            |
| Gastos directos                             |          |            |
| Gastos indirectos                           |          |            |



| Rubro  | Ejercido | Porcentaje |
|--------|----------|------------|
| PRODIM |          |            |

**Tabla 3. Presupuesto del FISMDF en 2022 por incidencia**

| Incidencia            | Ejercido | Porcentaje |
|-----------------------|----------|------------|
| Obras directas        |          |            |
| Obras complementarias |          |            |
| PRODIM                |          |            |

**Tabla 4. Desagregación por focalización y sexo del FISMDF en 2022**

| Elemento               | Mujeres | Hombres | Total |
|------------------------|---------|---------|-------|
| Pobreza extrema        |         |         |       |
| Alto rezago social     |         |         |       |
| Muy alto rezago social |         |         |       |
| ZAP rural              |         |         |       |
| ZAP urbana             |         |         |       |





**Anexo 2. Concurrencia de recursos en el municipio o demarcación territorial**

El Anexo 2 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- i) Llenar la Tabla 5. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el 2022
- ii) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetaron los recursos.
- iii) Para cada fuente de financiamiento se debe registrar el presupuesto ejercido.
- iv) Para cada fuente de financiamiento se debe justificar su selección, con la cual se permita vincular cada fuente con el objetivo del fondo.

**Tabla 5. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el 2022**

| Orden de gobierno   | Fuente de financiamiento | Presupuesto ejercido en 2022 de la fuente de financiamiento | Justificación de la fuente de financiamiento |
|---|--------------------------|---|--|
| FISMDF  |                          |   |  |
| Federal   |                          |   |  |
|   | Subtotal                 |   |  |
| Estatal   |                          |   |  |
|   | Subtotal                 |   |  |
| Municipal   |                          |   |  |
|   | Subtotal                 |   |  |
| Otros recursos (empresas privadas, comunidad, organizaciones) |                          |   |  |
|   | Subtotal                 |   |  |
| Total FISMDF  |                          |   |  |

Asimismo, se deberá llenar la Tabla 6, con el objeto de identificar la participación en la concurrencia de recursos, tanto en los proyectos como en el presupuesto.



**Tabla 6. Porcentaje de participación en concurrencia por fuente de financiamiento y por proyecto en 2022**

| Fuente de financiamiento | Porcentaje de participación | Proyecto | Porcentaje de participación |
|--------------------------|-----------------------------|----------|-----------------------------|
|                          |                             |          |                             |
|                          |                             |          |                             |
|                          |                             |          |                             |
|                          |                             |          |                             |
|                          |                             |          |                             |





### Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FIS MDF en el municipio o demarcación territorial

i) Diseñar el diagrama de los procesos de acuerdo con el análisis de gabinete y las entrevistas a funcionarios públicos.<sup>1</sup> En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.<sup>2</sup>

ii) Llenar la Tabla 7 en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan y analizar si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

#### Ejemplo: Modelo General de Procesos



1 El "Modelo general de procesos" presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad.

2 Para más información consultar la *Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos*, disponible en la dirección electrónica:  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu\\_a\\_para\\_la\\_Optimizaci\\_n\\_Estandarizaci\\_n\\_y\\_Mejora\\_Continua\\_de\\_Procesos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf)



**Tabla 7. Tabla general de procesos**

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Áreas responsables | Valoración general |
|-------------------|--------------------|-------------|--------------------|--------------------|
|                   |                    |             |                    |                    |

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar la actividad inicial y la actividad final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología





| Figura | Significado                  | Utilización   |
|--------|------------------------------|---|
|        | Inicio/final                 | Inicio o finalización de un proceso   |
|        | Actividad                    | Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el texto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad              |
|        | Actividad Compleja           | Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso           |
|        | Decisión                     | Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Si / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones |
|        | Base de datos                | Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad   |
|        | Documento simple             | Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad  |
|        | Documento múltiple           | Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad  |
|        | Y / E                        | Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad  |
|        | Conector de actividades      | Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente   |
|        | Conector de documentos       | Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad  |
|        | Conector de cambio de página | Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades   |

Fuente: *Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos* (SFP, 2016).



**Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FISMDF**

En el Anexo 4 se debe llenar la tabla 8 y agregar por nivel de objetivo cada uno de los indicadores reportados en la MIR federal y llenar todos los campos solicitados.





**Tabla 8. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FIS MDF 2022**

| Nivel de Objetivo              | Nombre del Indicador | Frecuencia de medición | Unidad de medida | Meta programada en [ejercicio fiscal evaluado] | Avance en [ejercicio fiscal evaluado] | Avance con respecto a la meta en [ejercicio fiscal evaluado] (Avance/ Meta) | Meta programada para el ejercicio anterior | Avance en ejercicio anterior | Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta) | Medios de verificación (fuentes de información) | Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron las metas) |
|--------------------------------|----------------------|------------------------|------------------|--|---------------------------------------|---|--|------------------------------|--|---|--|
| <b>Indicadores MIR Federal</b> |                      |                        |                  |  |                                       |   |  |                              |  |   |  |
| Fin                            |                      |                        |                  |  |                                       |   |  |                              |  |   |  |
| Propósito                      |                      |                        |                  |  |                                       |   |  |                              |  |   |  |
| Componentes                    |                      |                        |                  |  |                                       |   |  |                              |  |   |  |
| Actividades                    |                      |                        |                  |  |                                       |   |  |                              |  |   |  |



### Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FIS MDF

El Anexo 5 se debe ser llenado de acuerdo con el análisis realizado en la sección "VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) y recomendaciones del FIS MDF". La información plasmada en la sección VI de la evaluación y en el anexo 5 deberán ser consistentes.

**Tabla 9. Análisis FODA y recomendaciones del FIS MDF**

| Sección de la evaluación                         | Fortalezas/ Oportunidades | Debilidades/ Amenazas | Recomendaciones | Actores Involucrados del municipio o demarcación territorial |
|--|---------------------------|-----------------------|-----------------|--|
| Contribución y destino                           |                           |                       |                 |  |
| Gestión y operación                              |                           |                       |                 |  |
| Generación de información y rendición de cuentas |                           |                       |                 |  |
| Orientación y medición de resultados             |                           |                       |                 |  |

071





### Anexo 6. Formatos para los Anexos del Informe Final de Resultados de la Evaluación Específica de Desempeño.

#### Ficha Técnica con los Datos Generales del Ente Evaluador y el Costo de la Evaluación

Se debe llenar los incisos que forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales del Ente Evaluador, así como el costo total de la evaluación.

"Ficha Técnica de los datos generales del Ente evaluador y el costo de la evaluación"

|   |  |
|---|--|
| Nombre del Ente evaluador   |  |
| Nombre del Coordinador de la evaluación   |  |
| Nombre 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  |  |



### Anexo 7. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

| 1. Descripción de la evaluación   |             |                        |          |
|---|-------------|------------------------|----------|
| 1.1 Nombre de la evaluación:  |             |                        |          |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):  |             |                        |          |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):   |             |                        |          |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a las que pertenece: |             |                        |          |
| Nombre:   |             | Unidad administrativa: |          |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación:  |             |                        |          |
| 1.6. Objetivos específicos:   |             |                        |          |
| 1.7 Metodología utilizada en la evaluación:   |             |                        |          |
| Instrumentos de recolección de información:   |             |                        |          |
| Questionarios   |             | Entrevistas            | Formatos |
| Otros, especifique:   | De gabinete |                        |          |
| Descripción de las técnicas y modelos utilizados:   |             |                        |          |
|   |             |                        |          |

073





## 2. Principales Hallazgos de la evaluación

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

2.2 Señalar cuales son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

2.2.1 Fortalezas:

2.2.2 Oportunidades:

2.2.3 Debilidades:

2.2.4 Amenazas:

## 3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

1:

2:

3: ...

## 4. Datos de la Instancia Evaluadora

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

4.2 Cargo:

4.3 Institución a la que pertenece:



|  |
|--|
| 4.4 Principales colaboraciones:                          |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: |
| 4.6 Teléfono (con clave lada):                           |

| 5. Identificación del (los) Programas(s)   |                        |
|--|------------------------|
| 5.1 Nombre del (los) Programas(s) Evaluados(s):  |                        |
| 5.2 Siglas:  |                        |
| 5.3 Ente público coordinador del (los) Programas(s):   |                        |
| 5.4 Poder público al que pertenece(n) el (los) Programas(s):   |                        |
| 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programas(s):   |                        |
| Federal _____ Estatal _____ Local _____  |                        |
| 5.6 Nombre(s) de la(s) unidad(des) adiministrativa(s) y de (los) titular(es) a cago del (los) Programa(s):   |                        |
| 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(des) adiministrativa(s) a cago del (los) Programa(s):  |                        |
| 5.6.2 Nombre(s) del (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativas(s) a cargo del (los) Programa(s): (nombre completo, correo electronico y telefono con clave lada): |                        |
| Nombre:  | Unidad administrativa: |





| 6. Datos de contratación de la Evaluación                      |  |
|--|--|
| 6.1 Tipo de contratación:                                      |  |
| 6.1.1 Adjudicación Directa <input type="checkbox"/>            | 6.1.2 Invitación a tres <input type="checkbox"/>                           |
| 6.1.3 Licitación Pública Nacional <input type="checkbox"/>     | 6.1.4 Licitación Pública Internacional <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6.1.5 Otro: (Señalar)  |  |
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar evaluación: |  |
| 6.3 Costo total de la evaluación:                              |  |
| 6.4 Fuente del Financiamiento:                                 |  |

| 7. Difusión de la evaluación               |  |
|--|--|
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación: |  |
| 7.2 Difusión en internet del formato:      |  |

076



## **Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de la evaluación.**

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

### **Descripción de la evaluación**

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

#### **Nombre de la evaluación**

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 "De los tipos de Evaluación" de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones en los entes públicos.

#### **Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)**

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

#### **Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)**

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

#### **Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece**

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción tanto en el Ente Público evaluado como el Poder Ejecutivo.

#### **Objetivo general de la evaluación**

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

#### **Objetivos específicos de la evaluación**

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.





### **Metodología utilizada en la evaluación**

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).

Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

### **Principales hallazgos de la evaluación**

Para articular e integrar los resultados de la evaluación del programa, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

### **Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación**

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del Programa y con base en los TdR.

**Señalar cuales son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.**

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del Programa, clasificados como:

Fortalezas,

Oportunidad,

Debilidades y,

Amenazas.

### **Conclusiones y recomendaciones de la evaluación**

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del Programa.

### **Describir brevemente las conclusiones de la evaluación**



En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

#### **Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia**

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo con su relevancia.

#### **Datos de la Instancia Evaluadora**

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia Evaluadora:

#### **Nombre del coordinador de la evaluación**

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

#### **Cargo**

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación.

#### **Institución a la que pertenece**

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

#### **Principales colaboradores**

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador, así como sus respectivas responsabilidades.

#### **Correo electrónico del coordinador de la evaluación**

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

#### **Teléfono (con clave lada)**

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada, así como la extensión en caso de contar con ella.

#### **Identificación del (los) programa(s)**

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos del (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

#### **Nombre del (los) Programas(s) evaluado(s).**

Establecer el nombre del (los) Programa(s) evaluado(s).





### **Siglas**

Proporcionar las siglas que identifican el (los) Programa(s) evaluado(s).

### **Ente público coordinador de (los) Programa(s)**

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) Programa(s).

### **Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s)**

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) Programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

Ejecutivo,

Legislativo,

Judicial,

Ente Autónomo

### **Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s)**

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s) evaluado(s):

Federal,

Estatad,

Municipal

### **Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y del (los) titular(es) a cargo del(los) Programa(s)**

Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del(los) Programa(s)

Nombre(s) de(los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada).

### **Datos de contratación de la evaluación**

#### **Tipo de contratación**

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:



Adjudicación Directa,

Invitación a tres,

Licitación Pública Nacional,

Licitación Pública Internacional,

Otro (señalar)

*[Handwritten blue ink marks]*

081





## LISTADO DE FUENTES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN

- ACUERDO por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el 2022.
- ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para el 2022.
- Acuerdo por el que se da a conocer la fórmula y metodología para la distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal "FISMDF", para los Municipios, para el [ejercicio fiscal evaluado].
- Convenios para acordar la metodología, fuentes de información, mecanismo de distribución y acciones para la operación del fondo en los municipios y Demarcaciones Territoriales y sus anexos metodológicos.
- Cuenta Pública 2022.
- Evaluaciones externas al FAIS y su componente FISMDF.
- Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.
- Guía operativa para la constitución, operación, registro, atención y seguimiento de la Participación Social FISMDF.
- Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.
- Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2022 de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales del país.
- Informes de resultados de las unidades responsables a cargo del FAIS.



- Informes trimestrales del Sistema de Recursos Federales Transferidos.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Manual de usuario y operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.
- Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente FISMDF.
- Programa de capacitación de la planeación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- Reportes de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.

Cunduacán, Tabasco a los 20 días del mes de abril de 2023.



**L.C. Jesús Abraham Cano González**  
Presidente Municipal de Cunduacán,  
Tabasco

**L.C.P. Juan Moisés Arias Blé**  
Director de Programación y Titular  
de la Unidad de Evaluación del  
Desempeño Municipal





**CERTIFICACION NUMERO: HAC/SM/25/04/2023-042**

EL SUSCRITO LIC. JESÚS DEL CARMEN LÓPEZ RICÁRDEZ EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUNDUACÁN TABASCO; CON LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 78 Y 97 FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO:

**CERTIFICO**

QUE EN EL ACTA NÚMERO 45 DE LA VIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA VEINTICINCO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, SE SOMETIÓ A APROBACIÓN DEL CABILDO EL **QUINTO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA,

QUE TEXTUALMENTE MENCIONA LO SIGUIENTE

-----SEGUIDAMENTE EN EL DESAHOGO DEL **QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA**, corresponde "Aprobación del Programa Anual de Evaluación Municipal y los Términos de Referencia de la Evaluación del Desempeño".

EL PRIMER REGIDOR PROPIETARIO Y PRESIDENTE MUNICIPAL LIC **JESÚS ABRAHAM CANO GONZÁLEZ** INSTRUYE AL SECRETARIO DE ACTAS, EL LIC. **JESÚS DEL CARMEN LÓPEZ RICÁRDEZ** PARA QUE SOMETA A VOTACIÓN DEL CABILDO, DANDO COMO RESULTADO LA APROBACIÓN POR UNANIMIDAD, DESAHOGÁNDOSE ASÍ EL PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

EXPIDO LA SIGUIENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE CUNDUACÁN, MUNICIPIO DEL ESTADO DE TABASCO; A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTITRÉS PARA SUS TRÁMITES CORRESPONDIENTES

**ATENTAMENTE**

**LIC. JESÚS DEL CARMEN LÓPEZ RICÁRDEZ**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



004