



GOBIERNO MUNICIPAL  
SAN LUIS POTOSÍ

**Términos de Referencia para realizar  
la Evaluación de Desempeño al  
Fondo de Aportaciones de  
Infraestructura Social Municipal  
(FISM).**



## Contenido



1. Antecedentes.....	3
2. Objetivo General de Evaluación.....	4
3. Objetivos Específicos de Evaluación .....	4
4. Alcance de la Evaluación. ....	4
5. Responsabilidades y Compromisos. ....	5
6. Actividades y Productos de la Evaluación. ....	6
7. Metodología .....	8
8. Informe Final de Evaluación .....	11
9. Consideraciones para elaborar conclusiones de la Evaluación.....	12
10. Análisis FODA.....	13
11. Aspectos Susceptibles de Mejora .....	14
12. Hallazgos .....	15
13. Fuentes de Información .....	16
14. Formato para la Difusión de Evaluaciones .....	17
15. Preguntas de Investigación .....	18
16. Ficha Técnica.....	25



## 1. Antecedentes.

En 1997 se adicionó el capítulo V «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 para el ejercicio fiscal de 1998 a través del Ramo General 33 «Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios». El ramo se compone actualmente de ocho fondos, entre los que se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)<sup>1</sup> coordinado por la Secretaría del Bienestar (antes Secretaría de Desarrollo Social).

El artículo 49, fracción V de la LCF señala 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, incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de la entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México».

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 las demarcaciones territoriales del Distrito Federal así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores estratégicos y de gestión.

Con base en lo anterior y de conformidad con los Artículos 7, 41 párrafo segundo, 77 Y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

---

<sup>1</sup> Los ocho fondos vigentes son: Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP); Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA); Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE); 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 Infraestructura Social (FAIS), y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).



## 2. Objetivo General de Evaluación

Evaluar el desempeño en el ejercicio de las aportaciones provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) en el municipio, durante el ejercicio fiscal 2018, que permita conocer la pertinencia de la planeación, los procesos de gestión, la operación y los resultados.

## 3. Objetivos Específicos de Evaluación

- Analizar la planeación que el municipio lleva a cabo, respecto los recursos del Fondo, para la atención de las necesidades identificadas.
- Examinar la contribución y el destino de las aportaciones mediante análisis de las normas, información institucional, indicadores, información programática y presupuestal.
- Valorar los principales procesos en la gestión y operación de las aportaciones en el municipio, con el objetivo de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del Fondo, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión de éste en el municipio.
- Determinar el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en el municipio, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
- Evaluar la orientación a resultados y el desempeño del Fondo en el municipio.

## 4. Alcance de la Evaluación.

Identificar las fortalezas, retos y áreas de oportunidad para proponer recomendaciones, aspectos susceptibles de mejora y hallazgos sobre el desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) en el municipio de San Luis Potosí en el ejercicio fiscal 2018, a través del análisis de gabinete, con base en la evidencia documental proporcionada por las unidades responsables del Fondo en el municipio. La información será complementada con entrevistas a profundidad con los responsables del Fondo en el municipio, con la finalidad de retroalimentar la contribución, la gestión y el desempeño local del Fondo.

El equipo evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, sin que esto represente un costo extra, debiendo cumplir como mínimo los presentes Términos de Referencia.

El análisis se concentrará en la planeación, gestión y operación, ejercicio y resultados de los recursos y rendición de cuentas y participación ciudadana. Para ello, se utilizará la trayectoria de implementación o la planeación del FISM. La medición incluirá indicadores de productos, de procesos y en gran medida de resultados. Las conclusiones se referirán a la esfera de objetivos, indicadores y gestión compartidos por los niveles de gobierno.



## 5. Responsabilidades y Compromisos.

### De la Contraloría Interna y el Comité de Evaluación del Desempeño del Municipio de San Luis Potosí.

- Suministrar a la Instancia Técnica Evaluadora externa las fuentes de información referentes a la ejecución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM), así como las bases de datos correspondientes.
- Verificar que el reporte preliminar de la evaluación el Fondo se haya realizado con apego a estos Términos de Referencia.
- Verificar que las respuestas a las preguntas metodológicas de estos Términos de Referencia estén sustentadas en las fuentes de información y bases de datos proporcionados a la Instancia Técnica Evaluadora externa.
- Verificar el informe final y los Anexos de este, y entregar oportunamente a la Instancia Técnica Evaluadora externa los comentarios de mejora, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión editada del informe.
- El Comité de Evaluación del Desempeño, a través del Coordinador del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), comunicará al responsable de la evaluación sus comentarios por escrito en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la fecha de recepción de los productos. El responsable de la evaluación cuenta con 5 días hábiles después de la emisión del documento de comentarios para responder por escrito y, cuando aplique, hacer las adecuaciones derivadas de los comentarios a los productos de la evaluación a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión preliminar y/o final del informe.
- Una vez entregado y presentado el Informe preliminar y final de Evaluación en los plazos establecidos por parte del responsable de la evaluación, el Comité de Evaluación del Desempeño lo someterá a votación para su debida validación y en su caso, se dictamine como aprobado y se considere dicho documento como el Informe final de Evaluación y/o preliminar, en su caso.

### De la Instancia Técnica Evaluadora Externa:

- Organizar, revisar y valorar la información disponible sobre el ejercicio y resultados del Fondo en 2018, para lo cual es importante considerar que las evidencias documentales serán proporcionadas primordialmente por las instancias responsables del FISM en el Municipio de San Luis Potosí y entregadas a la instancia evaluadora externa a través del Coordinador Operativo del SED en un tiempo determinado por la misma.
- La revisión documental se complementará con los resultados de las entrevistas a profundidad y reuniones de trabajo sostenidas con los servidores públicos a cargo de la operación del FISM. Cabe observar que las entrevistas y/o sesiones de trabajo se llevarán a cabo a petición de la instancia evaluadora externa, en función de las necesidades de insumos complementarios, previa autorización por parte del Coordinador Operativo del SED; motivo por el cual el esquema de las entrevistas, así como los temas a tratar durante las reuniones, deberán de ser especificados y presentados al Coordinador operativo del SED en formato libre, con al menos tres días de anticipación.
- La calidad del estudio y el cumplimiento a estos Términos de Referencia.



- El responsable de la evaluación asumirá los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- Toda la información provista por el municipio responsable del Fondo es de uso estricto para la evaluación, los datos e información sensible serán protegidos de acuerdo con la normatividad aplicable; durante el proceso, el equipo evaluador podrá solicitar información adicional, así como entrevistas con funcionarios clave en la operación del Fondo.
- Toda la información que se produzca durante el proceso de evaluación es propiedad del municipio responsable del Fondo, por lo que el equipo evaluador no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
- Atender los comentarios de mejora derivados tanto de la revisión preliminar como de la final, e incorporarlos al reporte editado.
- Atender puntualmente las fechas señaladas en el calendario específico que forma parte del Convenio por la prestación de los Servicios de Evaluación.
- Entregar el reporte de Evaluación en el domicilio de la Contraloría Interna Municipal, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el responsable de la evaluación en la Institución Técnica Evaluadora.
- Entregar la versión final del reporte de evaluación a la Contraloría Interna, en 3 tantos originales, en formato impreso y digital, incorporando las observaciones hechas al reporte preliminar y cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

## 6. Actividades y Productos de la Evaluación.

La Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) deberá contener, para el logro de sus objetivos, el desarrollo de 5 secciones, la descripción de lo que debe contener cada una de ellas se presenta en la sección siete de Metodología de estos Términos de Referencia.

El plan de evaluación de la instancia evaluadora externa debe ajustarse a las actividades y productos descritos en la Tabla 1.





**TABLA N° 1 PRODUCTOS DE EVALUACIÓN Y FECHA DE ENTREGA**

Actividad	Producto	Fecha de Entrega
Reunión de presentación e información requerida de la instancia evaluadora externa	<b>a)</b> Plan de Trabajo definitivo <b>b)</b> Instrumentos para la realización de entrevistas de profundidad <b>c)</b> Relación de las necesidades de información específica que la instancia evaluadora requiere del fondo evaluado	<i>10 días hábiles posteriores a la fecha de firma de contrato de la instancia evaluadora externa.</i>
Reunión de presentación de Informe Preliminar de Evaluación.	Versión digital del Informe Preliminar de evaluación en extenso. (Cuestionario de Preguntas)	<i>30 días hábiles posteriores a la fecha de la reunión de presentación e información requerida de la instancia evaluadora externa.</i>
Reunión de presentación de Resultados preliminares de la Evaluación del FISM	Presentación de Power Point ( u otro software para presentaciones electrónicas) de los resultados preliminares de evaluación del FISM, la cual debe de contener lo siguiente: <b>a)</b> Análisis FODA <b>b)</b> Principales Hallazgos <b>c)</b> Principales ASM detectados <b>d)</b> Valoración General del Fondo	<i>15 días hábiles posteriores a la fecha de reunión de presentación de Informe Preliminar de Evaluación.</i>
Informe Final de Evaluación del FISM	Versión impresa y digital (formato PDF) del Informe Final de Evaluación del FISM en extenso la cual debe de contener los elementos señalados en el punto ocho de los presentes Términos de Referencia.	<i>20 días hábiles posteriores a la fecha de reunión de presentación de Resultados Preliminares de la Evaluación del FISM.</i>



Las reuniones para la entrega y presentación de los productos de la evaluación serán llevadas a cabo por el Coordinador Operativo del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en coordinación con el Comité de Evaluación del Desempeño.

## 7. Metodología

### Descripción.

La metodología de evaluación contenida en estos Términos de Referencia, está basada en los términos emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); los Términos de Referencia del Municipio de Guadalajara y del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango y de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere este Gobierno Municipal, a través de la Coordinación General de Control Interno y Evaluación del Desempeño de la Contraloría Interna, fueron adecuados algunos de los temas de análisis.

Esta metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea, de tal forma que contribuye a mejorar la toma de decisiones a nivel estratégico y con ello, mejorar la gestión orientada a resultados.

### Consideraciones técnicas de Evaluación.

La Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) se divide en **5 secciones** y **27 preguntas** de acuerdo con la Tabla 2.

**Tabla 2. Secciones de la evaluación**

Sección	Preguntas	Total
1. Características del Fondo	1	1
2. Planeación	2 a 8	7
3. Gestión y Operación	9 a 16	8
4. Ejercicio y Resultado de los Recursos	17 a 22	6
5. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	23 a 27	5
<b>Total</b>	-	<b>27</b>

La evaluación se realiza mediante un enfoque predominantemente cualitativo, con alcance descriptivo y técnicas no experimentales como:

- Análisis de gabinete
- Observación directa
- Entrevistas a profundidad
- Grupos de enfoque





Las fuentes de información son sobre todo primarias, el uso de fuentes secundarias puede justificarse en función del aporte marginal al estudio y las necesidades de información. En todo caso, el equipo evaluador debe anexar las referencias y evidencias correspondientes

### Características

- Implica la valoración de los resultados de la ejecución de los recursos, donde se pretende mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, mediante el análisis de indicadores de desempeño y con base en la información entregada por los Entes Públicos ejecutores.
- Comprende un “Análisis de Gabinete”; esto es, un análisis valorativo de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros; acopiados y enviados como “fuentes de información” y remitida a la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador considera como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también se recopila información pública dispuesta en diferentes páginas de transparencia fiscal y gubernamental.

**Contiene 27 preguntas** metodológicas agrupadas en cinco temas, de la siguiente manera:

- **Tema I.** Características del Fondo. Incluye un resumen enfocado a las características del Fondo o recurso sujeto de evaluación, que contempla la definición, justificación, población beneficiaria o área de enfoque de los bienes y servicios que se producen y proveen, y la ejecución del gasto
- **Tema II:** Planeación. Analiza el proceso de planeación en todas sus directrices a fin de obtener una correcta operación y ejercicio del Fondo, además, analiza la contribución y alineación de las acciones realizadas, con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, y el Plan Municipal de Desarrollo de 2015-2018; así como su interrelación, complementariedades y/o coincidencias con otros programas municipales, estatales y/o federales.
- **Tema III.** Gestión y Operación. Analiza la normatividad aplicable al Fondo o recurso sujeto de evaluación, que implica los lineamientos de ejecución y operación previstos en los Lineamientos generales para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social vigentes; así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel local por parte del Ente Público ejecutor, para la producción y entrega/recepción de los bienes y servicios a los beneficiarios o áreas de enfoque, que se generan con los recursos.
- **Tema IV.** Resultados y Ejercicio de los Recursos. Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de resultados con base en indicadores estratégicos.
- **Tema V:** Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana. Identifica y analiza la implementación de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas a fin de conocer el grado de involucramiento de la ciudadanía en los procesos de planeación y operación del fondo.



- La respuesta a cada una de las preguntas metodológicas, independientemente de si se antepone o no una “respuesta binaria” (Sí o No), se justifica plenamente con las referencias correspondientes a la o las fuentes de información analizadas, mismas que se colocan al pie de página.
- Implica identificar los principales hallazgos derivados del análisis de los temas en función de los objetivos y finalidades del Fondo sujeto de evaluación; e incluye la identificación de las principales fortalezas, oportunidades y retos (o debilidades) identificados en cada uno de los temas evaluados, al tiempo que se emiten recomendaciones por cada reto (o debilidad) identificados.
- Refiere una conclusión general así como por cada uno de los temas evaluados, fundamentada en el análisis de los resultados.
- Incluye un Resumen Ejecutivo, previo al documento formalizado del reporte.
- Incorpora y enlista las recomendaciones específicas orientadas a mejorar la gestión y operación de los proyectos y programas, determinadas como: “Aspectos Susceptibles de Mejora”.

#### **Formato de Respuesta**

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes Términos de Referencia, deberá ser respondida en su totalidad -incluyendo la justificación y el análisis- en una sola cuartilla por separado sin importar si en la página sobra espacio, salvo aquellas respuestas que lo requieran debido a las tablas o cuadros solicitados como parte de éstas. Al inicio de página se escribirá la pregunta y su número de pregunta correspondiente. Lo anterior, para dar claridad y concreción a la evaluación. Asimismo, la respuesta deberá responderse de acuerdo con las especificaciones que se describen a continuación.

#### **Para las preguntas binarias, se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:**

- **Sí:** cuando el Fondo evaluado cuente con información o evidencia para responder la pregunta.
- **No:** cuando el Fondo evaluado no cuente con información, evidencia para responder a la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas.
- **No aplica:** cuando las particularidades del Fondo no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deberán explicar las causas.

**Para las preguntas de análisis descriptivo o explicativo (no binarias o que incluyen tablas o gráficas), las respuestas se plasmarán en texto libre de manera clara y concisa.**

#### **Justificación**

La justificación de la respuesta, sea binaria (Sí o No), de análisis descriptivo o explicativo, deberá hacer referencia a las fuentes de información utilizadas, colocadas como referencia al pie de página, con letra Arial 9, párrafo sencillo y justificado. Lo anterior, para dar certeza a la respuesta.



## Consideraciones de Respuesta

- Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo con el formato de respuesta establecido;
- Las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad e incluir su justificación, aunque la respuesta haya sido “No” o “No aplica”;
- El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada; y
- Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas.

## 8. Informe Final de Evaluación

### Formato

El Informe Final de Evaluación deberá estructurarse de la siguiente manera:

- Portada con los logotipos de la Instancia Técnica Evaluadora externa y del Gobierno Municipal de San Luis Potosí, así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del reporte;
- Un Resumen Ejecutivo del Informe Final de evaluación (máximo 5 cuartillas);<sup>1</sup>
- El Índice de Contenido;
- Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada);
- Capítulo I. Características del Fondo; (Dos cuartillas)
- Capítulo II. Planeación; (Máximo siete cuartillas)
- Capítulo III. Gestión y Operación. (Máximo once cuartillas)
- Capítulo IV. Ejercicio y resultados.(Máximo siete cuartillas)
- Capítulo V. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana. (Máximo cinco cuartillas)
- Anexos
- Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (1 cuartilla)
- Conclusiones (Máximo 3 cuartillas)
- Bibliografía

<sup>1</sup> El Resumen Ejecutivo deberá ser una versión impresa y una digital (formato PDF), el cual deberá contener los siguientes elementos:

- a. Introducción.
- b. Marco legal.
- c. Nota metodológica.
- d. Principales hallazgos.
- e. Principales recomendaciones.



## Anexos por incluir en el Informe Final de Evaluación

Los Anexos por incluir en el Reporte de Evaluación, son los siguientes:

- Anexo 1. Análisis FODA que incluye: Fortalezas y Oportunidades, Retos o debilidades y amenazas, así como Recomendaciones por reto o debilidad encontrada (máximo tres de cada una).
- Anexo 2. Aspectos Susceptibles de Mejora;
- Anexo 3. Hallazgos;
- Anexo 4. Fuentes de Información (Base de datos de gabinete utilizadas para el análisis en formato electrónico y/o impreso); y
- Anexo 5. Información y llenado de los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 del Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de acuerdo con el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que será publicado en el portal de transparencia del Ente Público ejecutor, y del Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

## Consideraciones de Formato

El formato de los productos entregables deberá respetar las siguientes consideraciones:

- Tipo del archivo electrónico: Word (.docx)
- Tamaño de hoja: Carta
- Márgenes: Normal (Superior 2.5 cm, Inferior 2.5 cm, Izquierdo 3 cm, Derecho 3 cm)
- Fuente: Arial
- Tamaño de fuente: 11 puntos
- Interlineado: Simple
- Texto justificado
- Números de página al pie
- No incluir referencias personales o institucionales (nombres, logotipos, isotipos, etc.) en ningún área de los documentos, salvo las portadas
- Incluir una marca de agua en todas las páginas del informe de evaluación con la leyenda «Versión preliminar»

## 9. Consideraciones para elaborar conclusiones de la Evaluación

Se deberá emitir una conclusión general así como una conclusión específica por tema evaluado. Las conclusiones se ubican en el Capítulo 8 del Reporte de evaluación, y no deben abarcar más de dos cuartillas de extensión.

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



Sírvanse las conclusiones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño” publicado con fecha del Lunes 31 de marzo de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, que a la letra dice:

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

## 10. Análisis FODA

Se deberán identificar y reportar máximo tres fortalezas y oportunidades, retos o debilidades y amenazas, y emitir recomendaciones para cada uno de éstos últimos, por cada tema evaluado. El formato se incluye en el Anexo 1 del reporte de evaluación.

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

- Fortalezas y Oportunidades: Elementos internos y externos que propician la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Fondo.
- Retos o Debilidades y Amenazas: Elementos internos y externos a mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Fondo.
- Recomendaciones: Sugerencia de acciones que permitan abordar cada reto o debilidad y amenaza, identificados, para convertirlo en una fortaleza.

### Formato

El formato por tema evaluado, es el siguiente:



TEMA:	
<b>FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES</b>	
1	
2	
3	
4...	
<b>RETOS O DEBILIDADES Y AMENAZAS</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
1	1
2	2
3	3
4...	4...

Por su parte, las recomendaciones se deberán redactar de la siguiente manera:

Acción por realizar (verbo en infinitivo) + cómo realizar la acción (a través de) + objetivo de la acción (para convertir la debilidad o reto en una fortaleza).

## 11. Aspectos Susceptibles de Mejora

### Consideraciones

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

Se basan en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo, a partir de las cuales los Entes Públicos ejecutores comprometen la realización de acciones para mejorar los Programas Presupuestarios (Pp).

Los ASM identificados, deben cumplir con los siguientes criterios:

- **Claridad:** Estar expresado en forma precisa;
- **Relevancia:** Ser una aportación específica y significativa para el logro del fin y propósito del programa, clasificándolos por: alto, medio o bajo.;
- **Justificación:** Estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y





- **Factibilidad:** Ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

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

- **Aspectos Específicos (AE):** aquellos cuya solución corresponde a las unidades responsables.
- **Aspectos Institucionales (AI):** aquéllos que requieren de la intervención de una o varias áreas de la dependencia y/o entidad para su solución.
- **Aspectos Interinstitucionales (AID):** aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad.
- **Aspectos Intergubernamentales (AIG):** aquéllos que demandan la intervención de gobierno Federal, Estatales o Municipales.

### Formato:

Los ASM se integran en el Anexo 2 del Reporte de Evaluación, utilizando el siguiente formato y anotando primero aquellos que son de alta priorización (a sugerencia del evaluador). No obstante, para el reporte oficial el Ente Público deberá de decidir cuáles de éstos son viables y atendibles, y cuál es la priorización, que desde su perspectiva, aplica:

Aspectos Susceptibles de Mejora	Prioridad			Tipo de ASM			
	Alto	Medio	Bajo	AE	AI	AID	AIG
1							
2							
3....							

## 12. Hallazgos

### Consideraciones

Con la finalidad de especificar los hallazgos en el Anexo 3 del Reporte de Evaluación, su definición es la siguiente: “Son los resultados de la evaluación comparados con los objetivos (el general y los específicos) de la misma”; por tanto, se enlistan de acuerdo con la siguiente ruta:

- El desempeño del Fondo según el cumplimiento de objetivos y metas;
- El desempeño del Fondo respecto a la orientación de los recursos;
- El desempeño del Fondo respecto a los mecanismos de participación social previstos en sus lineamientos



- El desempeño del Fondo en cuanto la evolución de la cobertura de atención;
- El desempeño del fondo en cuanto a la evolución del ejercicio de los recursos;
- El desempeño del Fondo según el análisis FODA.
- Los aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender.

DESEMPEÑO DEL FONDO EN CUANTO A:	
RUTA DE REFERENCIA	HALLAZGO
Cumplimiento de objetivos y metas	
Orientación de los recursos	
Evolución de la cobertura de atención	
Evolución del ejercicio de los recursos	
Principales fortalezas y oportunidades encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
Principales retos o debilidades y amenazas encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
Aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender	1
	2
	3
	4...

### 13. Fuentes de Información

Las Fuentes de Información que componen la bitácora digital de los documentos y bases de datos enviados por el o los Entes Públicos Municipales responsables de la ejecución de los recursos del



Fondo se enlistan como fuentes primarias; en tanto que la información adicional que el evaluador haya utilizado para complementar respuestas o su justificación, y que ha sido tomada de sitios oficiales de internet, se enlista como fuentes secundarias.

Ambos listados se colocan en el Anexo 8 del Reporte de Evaluación.

## 14. Formato para la Difusión de Evaluaciones

El siguiente formato de acuerdo con el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), una vez completado por el Ente Público ejecutor, deberá ubicarse como Anexo 8 en el Reporte de Evaluación antes de ser editado por la Unidad Técnica Evaluadora externa.

### Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

<b>1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN</b>	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
<b>2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN</b>	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (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:	
<b>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN</b>	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
3:	
4: ....	
<b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	



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

## 15. Preguntas de Investigación

### Tema 1. Características del Fondo

1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del Fondo, según lo siguiente:
  - a) Normatividad aplicable.
  - b) Nombre del Ente Público o Dependencia, y Unidad Responsable (o Unidades Responsables) de la ejecución de los recursos del Fondo.
  - c) Objetivo del Fondo.
  - d) Tipología de bienes y servicios (o proyectos) financiados con recursos del Fondo en el 2018., de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal.
  - e) Población potencial, población objetivo y población atendida (o áreas de enfoque).



## Tema 2. Planeación

2. En el siguiente recuadro, señalar mediante análisis descriptivo la contribución del Fondo con los Objetivos Nacionales, Estatales y Municipales.

TABLA N° 1. ALINEACIÓN DEL FONDO CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO			
Plan de Desarrollo	Objetivo	Estrategia	Línea de Acción
Agenda 2030			
Nacional (2018-2024)			
Estatad (2015-2021)			
Municipal de S.L.P. (2018-2021)			

3. ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del Fondo?

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo.

4. ¿El Ente Público executor cuenta con estudios diagnósticos que justifican la producción y entrega de los bienes y servicios (o proyectos) generados con recursos de Fondo?

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo.

5. Justificación, en su caso, de los proyectos de inversión aprobados por el Comité de Proyectos Especiales.

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo.

6. ¿Cuáles son los criterios para la aplicación de los Gastos Indirectos?

Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo.

7. ¿Existe congruencia entre los bienes y servicios (proyectos) generados con recursos del Fondo, y lo establecido en la normatividad aplicable

Tipo de respuesta: Binaria.



8. ¿Con cuáles programas federales, estatales y/o municipales que operan en el Municipio podría existir complementariedad y/o sinergia con los proyectos generados con recursos del Fondo?

Tipo de respuesta: Cuadro de texto comparativo.

### Tema 3.- Gestión y Operación.

9. ¿Cuáles son los procesos clave en la gestión del fondo?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

10. ¿Cuáles son los mayores obstáculos que el ente ejecutor enfrenta en el desarrollo del proceso para realizar y entregar los bienes y servicios generados con recursos del Fondo?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

11. ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del Fondo al Municipio?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

12. ¿Los recursos del Fondo se transfieren en tiempo y forma a las instancias ejecutoras?

Tipo de respuesta: Binaria.

13. ¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos de los procesos principales para la administración y operación de proyectos y/o programas, establecidos de manera formal a nivel municipal, en dónde incurren los financiados con recursos del Fondo?

Tipo de respuesta: Binaria.

14. ¿El Ente Público responsable del Fondo cuenta con procedimientos institucionales sistematizados para determinar la priorización y focalización de las obras de infraestructura social financiadas con el FISM? En caso de contestar si, señalar cuáles son esos criterios.

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo.





15. ¿El Ente Público ejecutor cuenta con un método documentado y difundido, para definir y cuantificar a la población potencial, a la población objetivo, y a la población atendida?

Tipo de respuesta: Binaria

16. ¿Cuál es implementación y aplicación de los recursos del PRODIMDF?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo.

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

17. ¿El (o los) Ente Público responsable de la ejecución de los recursos del Fondo cuenta con información que demuestre que la población atendida corresponde a los beneficiarios o área de enfoque que efectivamente recibieron y utilizan los bienes y servicios generados?

Tipo de respuesta: Binaria

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

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo.

Además, la respuesta debe de incluir la siguiente tabla:

Tabla N°. 2 PROYECTOS MUNICIPALES FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FISM 2018		
FISM: TIPO DE PROYECTOS	Cantidad	%
Proyectos de Incidencia Directa		
Proyectos de Incidencia Complementaria o Especiales		
Recursos del FISM destinados para realizar acciones de verificación, seguimiento, y estudios de evaluación de proyectos		
Proyectos realizados a través del Programa de Desarrollo Institucional Municipal PRODIM		

Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores “PASH” (Portal Aplicativo de la SHCP).

19. Completar y analizar las siguientes tablas de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores “PASH” (Portal Aplicativo de la SHCP).

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo.





Otros Proyectos				
TOTAL				
Proyectos Realizados en el Municipio con Recursos del FISM 2018				
Clasificación del Proyecto	Proyectos Realizados		Tipo de Contribución del Proyecto	
	Cantidad	%	Directa	Complementaria o Especial
Asistencia Social				
Urbanización				
Agua y Saneamiento				
Salud				
Vivienda				
Educación				
Otros Proyectos				
TOTAL				

21. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SFU nivel Proyecto, por parte del Municipio.

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo.

Tabla.Nº5. Población o Área de Enfoque Atendida por Proyecto Realizado en el Municipio con Recursos del FISM 2017				
Clasificación del Proyecto	Población atendida		Área de Enfoque	
	Personas	%	Localidades	%
Asistencia Social				
Urbanización				
Agua y Saneamiento				
Salud				
Vivienda				
Educación				
Otros Proyectos				
TOTAL				
Población o Área de Enfoque Atendida por Proyecto Realizado en el Municipio con Recursos del FISM 2018				
Clasificación del Proyecto	Población atendida		Área de Enfoque	
	Personas	%	Localidades	%
Asistencia Social				
Urbanización				
Agua y Saneamiento				
Salud				



Vivienda				
Educación				
Otros Proyectos				
TOTAL				

22. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del Fondo fue pagado?

Tipo de respuesta: Análisis descriptivo

Tabla N°6. Evolución Presupuestaria del Fondo en 2017 y 2018				
Ejercicio Fiscal Analizado	Autorizado	Modificado	Devengado	Pagado
2017				
2018				

## Tema 5. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana

23. ¿Existe documento para conocer la percepción que el beneficiario tiene sobre la aplicación del Fondo en las obras o acciones?

Tipo de respuesta: Binaria.

24. ¿Qué mecanismos de participación ciudadana instrumenta el municipio para la ejecución del FISM?

Tipo de respuesta: Binaria.

25. ¿Existen mecanismos para la captación de quejas, denuncias y sugerencias que tengan los beneficiarios con respecto a la aplicación del Fondo?

Tipo de respuesta: Binaria.

26. En caso de que el municipio cuente con evaluaciones anteriores, ¿cuáles son el resultado de estas?

Tipo de respuesta: Análisis Descriptivo.

27. Evidencia de la publicación en su página de oficial de internet de los informes trimestrales de los avances de los proyectos que se realicen con los recursos del FISM.



## 16. Ficha Técnica

El comité de Evaluación del Desempeño a través del Coordinador Operativo del Sistema de Evaluación del Desempeño deberá llenar y publicar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

<b>"FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN"</b>
•Nombre de la instancia evaluadora:
•Nombre del coordinador de la evaluación:
•Nombres de los principales colaboradores:
•Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
•Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
•Forma de contratación de la instancia evaluadora:
•Costo total de la evaluación:
•Fuente de financiamiento: