



2015-2018

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA  
EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA DEL  
DESEMPEÑO**

**DEL FONDO**

**APORTACIONES PARA EL  
FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS  
Y DE LAS DEMARCACIONES  
TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL  
FORTAMUN-DF 2016**

**ANEXO DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN 2017**

# **DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

## **I. INTRODUCCIÓN**

Uno de los elementos más importantes que inciden directamente en la acción de gobierno es la transparencia y la rendición de cuentas; su orientación requiere del conocimiento de resultados concretos, confiables y verificables de la aplicación del gasto público, de acuerdo con artículo 134 Constitucional, artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, los artículos 54, 61 fracción II, inciso c, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículo 1º de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, artículo 18 de Ley General de Desarrollo Social, artículos 1º y 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016 y los lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello mejorar la gestión y la decisión presupuestal, el Gobierno del Municipio de San Pedro Garza García N.L, a través de la Dirección de Evaluación y Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de este municipio, elaboró los presentes "Términos De Referencia" para la Evaluación Complementaria del Desempeño Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal "FORTAMUN-DF", ejercicio fiscal 2016, señalados en el "Programa Anual de Evaluación 2017".

El presente documento describe los alcances que se esperan de una evaluación complementaria del desempeño y con ello, proporcionar a los responsables de la administración y ejecución de los recursos federales evaluados, elementos sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar el desempeño de los mismos; así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

En los siguientes apartados se presentan los objetivos de la evaluación, seguidos por las responsabilidades y compromisos que deben asumir tanto la Dirección de Evaluación y Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, como la instancia técnica evaluadora externa y, con ello, concretar de manera óptima el reporte final de evaluación requerido.

Asimismo, se describe la metodología correspondiente; el formato a utilizar para responder a las preguntas metodológicas que la conforman y las consideraciones de respuesta; y cómo debe estar estructurado el reporte de evaluación y sus anexos, las preguntas metodológicas por tema y las

consideraciones de análisis y formatos requeridos para reportar las fortalezas y oportunidades, debilidades y retos (amenazas) así como las respectivas recomendaciones, los aspectos susceptibles de mejora, los hallazgos, y las conclusiones de la evaluación.

## **II. OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo general**

Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos del FORTAMUN-DF correspondientes al año fiscal 2016, incluidos en el "Plan Anual de Evaluación 2017" del Municipio de San Pedro Garza García N.L., con base en indicadores estratégicos y de gestión, para mejorar la gestión en la administración de los recursos, optimizarlos y rendir cuentas a la sociedad.

### **2.2 Objetivos específicos**

- Verificar las acciones realizadas mediante el análisis de objetivos y el cumplimiento de metas.
- Analizar la evolución del ejercicio de los recursos.
- Realizar un análisis interno que permita identificar las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y retos (amenazas) y emitir recomendaciones pertinentes.
- Identificar los hallazgos relevantes derivados de la evaluación.
- Identificar los principales "Aspectos Susceptibles de Mejora" (ASM).

## **III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS**

**3.1 La Dirección de Evaluación y Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio de San Pedro Garza García N.L. es responsable de:**

- ✓ Suministrar a la instancia técnica o consultora evaluadora externa la documentación entregada y validada por el ente público responsable de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación, así como las bases de datos correspondientes.
- ✓ Socializar el reporte preliminar de evaluación con el ente público responsable de la ejecución de los recursos sujetos a evaluación, para establecer una etapa de retroalimentación entre éste y la instancia técnica evaluadora externa.

- ✓ Verificar el informe preliminar y entregar oportunamente a la instancia técnica evaluadora externa los comentarios que de cada revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe correspondiente.
- ✓ Verificar que cada uno de los reportes de evaluación elaborados por la instancia técnica evaluadora externa, cumplan con el contenido establecido en estos términos de referencia.

### **3.2 La instancia técnica evaluadora externa, es responsable de:**

- ✓ La calidad del estudio y el cumplimiento a estos términos de referencia.
- ✓ Atender puntualmente las fechas señaladas en el calendario específico que forma parte del contrato o convenio por la prestación de los servicios de evaluación.
- ✓ Entregar una versión final de los reportes de evaluación mismos que deberán ser editados y entregados en tres tantos, en forma impresa y en formato digital en las oficinas de la Dirección de Evaluación y Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio de San Pedro Garza García N.L., a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el representante de la institución técnica evaluadora externa, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

## **IV. METODOLOGÍA**

### **4.1 Descripción**

La metodología de evaluación contenida en estos Términos De Referencia, está basada en los términos emitidos por Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), que de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere este gobierno municipal, fueron adecuados algunos de los temas de análisis.

Esta metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los entes públicos municipales, de tal forma que contribuya a mejorar la toma de decisiones a nivel directivo y con ello mejorar la gestión orientada a resultados.

#### **4.1.1 Características**

- Implica la valoración de los resultados de la ejecución de los recursos, donde se pretende mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, 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 por parte de la Dirección de Evaluación y Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría del Municipio de San Pedro Garza García N.L., y remitida por esta última 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 preguntas metodológicas agrupadas en cuatro temas, de la siguiente manera:
  - ✓ Tema I. Características del Fondo. Incluye un resumen enfocado a las características del fondo 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. Operación. Analiza la normatividad aplicable al fondo sujeto de evaluación, así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel municipal, para la administración y ejecución de los recursos del fondo.
  - ✓ Tema III. Resultados y Ejercicio de los Recursos. Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de metas y objetivos con base en indicadores estratégicos y de gestión.
  - ✓ Tema IV. Aspectos Susceptibles de Mejora. Identifica si el Fondo fue sujeto a evaluaciones externas o internas y en su caso, el seguimiento a las recomendaciones emitidas.
- 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 cada tema, en función de los objetivos y finalidades del fondo; e incluye la identificación de las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y retos (amenazas), identificados en cada uno de los temas evaluados, al tiempo que se emiten recomendaciones por cada reto y oportunidad 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".

## **4.2 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.

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

- **Sí:** cuando se cuente con información o evidencia para responder la pregunta.
- **No:** cuando no se cuente con información, evidencia para responder a la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas.
- **No aplica:** cuando las particularidades del fondo no permitan responder a la pregunta.

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

### **4.2.3 Justificación.**

La justificación de la respuesta, sea binaria (sí o no), o de análisis descriptivo, se 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.

## **4.3 Consideraciones de respuesta**

- Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo al formato de respuesta establecido.

- Las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad e incluir su justificación, aunque la respuesta haya sido no.
- El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada.
- Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas.
- En las preguntas metodológicas donde se establezca que se deba responder a un anexo, en la respuesta se deberá hacer mención a éste e incluir una síntesis descriptiva de la información contenida en éstos.

## **V. REPORTE DE EVALUACIÓN**

### **5.1 Formato**

El reporte de la evaluación, deberá estructurarse de la siguiente manera:

- Portada con los logotipos de la instancia técnica evaluadora externa y del gobierno municipal de San Pedro Garza García N.L, así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del reporte.
- Un resumen ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas).
- El índice de contenido.
- Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada).
- I. Características del fondo.
- II. Operación.
- III. Resultados y ejercicio de los recursos.
- IV. Aspectos Susceptibles de Mejora
- V. Conclusiones (máximo dos cuartillas).
- Anexos.

### **5.2 Anexos a incluir en el reporte de evaluación**

Los anexos a incluir en el reporte de evaluación, son los siguientes:

- Anexo 1. Análisis FODA que incluye: fortalezas, oportunidades, debilidades y retos (amenazas) por tema evaluado (máximo cinco de cada una).
- Anexo 2. Aspectos susceptibles de mejora por tema evaluado.
- Anexo 3. Hallazgos (máximo dos cuartillas).

- Anexo 4. Fuentes de información (base de datos de gabinete utilizadas para el análisis en formato electrónico y/o impreso).
- Anexo 5. Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones (CONAC).

El reporte de evaluación se deberá elaborar con fuente Arial, tamaño 11, interlineado de 1.5, párrafo justificado, numeración al pie de página, y referencias al pie de página con fuente Arial, tamaño 9, en párrafo sencillo y justificado. Los márgenes derecho, inferior e izquierdo de la página se establecen a 2 centímetros cada uno, quedando el margen superior en formato libre, de acuerdo con la extensión del nombre del fondo sujeto de evaluación y los logotipos correspondientes (de acuerdo con las especificaciones técnicas de SHCP y CONEVAL).

## **VI. CONSIDERACIONES PARA ELABORAR LAS CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN**

Se deberá emitir una conclusión general así como una conclusión específica por tema evaluado. Las conclusiones se ubican en el "Tema V" 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" que a la letra dice: *"La información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y metas y la obtenida de las evaluaciones realizadas en los ejercicios fiscales anteriores y en curso, será un elemento a considerar, entre otros derivados de los diversos sistemas o mecanismos de evaluación, para la toma de decisiones para las asignaciones de recursos y la mejora de las políticas, de los programas presupuestarios y del desempeño institucional. (...)"*

## **VII. ANÁLISIS INTERNO FODA**

### **7.1 Consideraciones**

Se deberán identificar y reportar máximo cinco fortalezas y oportunidades, cinco retos (amenazas) o debilidades y emitir recomendaciones para cada uno de éstos, por cada tema evaluado, e incluirlo en el anexo 1 del reporte de evaluación correspondiente.



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

- Fortalezas y oportunidades: elementos internos y positivos que propician la eficacia, eficiencia, y economía en la operación de los procesos del fondo.
- Retos o debilidades: elementos internos que deben mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia, eficiencia, y economía en la operación de los procesos del fondo.
- Recomendaciones: sugerencia de acciones que permitan abordar cada reto o debilidad para convertirlo en una fortaleza.

## 7.2 Formato

El formato por tema evaluado, en donde es indispensable anotar el número de pregunta metodológica al que se haga alusión, es el siguiente:

TEMA		
FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES	No. De Pregunta	
1		<b>FODA</b>
2		
3		
4		
5		
RETOS O DEBILIDADES	No. De Pregunta	RECOMENDACIONES
1		1
2		2
3		3
4		4
5		5

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

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

## VIII. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

### 8.1 Consideraciones

Los "Aspectos Susceptibles de Mejora" o ASM, son los hallazgos en términos de retos (amenazas) o debilidades identificadas en la 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 propósito del programa y de los componentes financiados con recursos del fondo.
- Justificación: estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o reto (amenaza).
- Factibilidad: ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

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

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

## 8.2 Formato

Los aspectos susceptibles de mejora "ASM" se integran en el anexo 2 del reporte de evaluación correspondiente, utilizando el siguiente formato y anotando primero aquellos que son de alta priorización (a sugerencia del evaluador). No obstante, el ente público deberá decidir cuáles de éstos son viables y atendibles, y cuál es la priorización, que desde su perspectiva, aplica.

Aspectos susceptibles de mejora	Clasificación				Priorización		
	AE	AI	AID	AIG	Alto	Medio	Bajo
1.							
2. ...							

## IX. HALLAZGOS

### 9.1 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 en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas.
- El desempeño del fondo en cuanto a la orientación de los recursos.
- El desempeño del fondo en cuanto a la evolución del ejercicio de los recursos.
- El desempeño del fondo en cuanto a las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y recomendaciones emitidas (la más relevante por tema analizado).
- Los aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender.

## 9.2 Formato

DESEMPEÑO DEL FONDO EN CUANTO A:	
RUTA DE REFERENCIA	HALLAZGO
Cumplimiento de objetivos y metas	
Orientación de los recursos	
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 encontradas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
Principales recomendaciones sugeridas (la más relevante por tema analizado)	Tema 1:
	Tema 2:
	Tema 3:
	Tema 4:
Aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender	1
	2
	...
	...

## X. Fuentes de información

Las fuentes de información que componen la bitácora digital de los documentos y bases de datos enviados por los entes públicos municipales responsables de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación, se enlistan como fuentes primarias; en tanto que la información adicional que el evaluador haya utilizado para complementar respuestas o su justificación, y que ha sido tomada de sitios oficiales de Internet, se enlista como fuentes secundarias.

Ambos listados se colocan en el anexo 4 del reporte de evaluación.

## XI. Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones (CONAC)

El siguiente formato oficial, una vez completado, deberá ubicarse como anexo 5 en el reporte de evaluación.

Nota para la dependencia ejecutora: la información solicitada en el punto 1.4; los puntos 5.1 al 5.6.2; 6.4; 7.1 y 7.2 del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones, deberá ser completados por la dependencia ejecutora.

### 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 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:	

<b>Instrumentos de recolección de información:</b>
Cuestionarios ___ Entrevistas__ Formatos___ Otros ___ Especifique
<b>Descripción de las técnicas y modelos utilizados:</b>
<b>2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACION</b>
<b>2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:</b>
<b>2.2 Señalar cuáles son <u>las principales</u> Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA)</b>
<b>2.2.1 Fortalezas:</b>
<b>2.2.2 Oportunidades:</b>
<b>2.2.3 Debilidades:</b>
<b>2.2.4 Amenazas:</b>
<b>3. CONCLUSIONES Y REGOMENDACIONES DE LA EVALUACION</b>
<b>3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:</b>
<b>3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:</b>
<b>4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA</b>
<b>4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:</b>
<b>4.2 Cargo:</b>
<b>4.3 Institución a la que pertenece:</b>
<b>4.4 Principales colaboradores:</b>
<b>4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:</b>
<b>4.6 Teléfono (con clave lada):</b>

**5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)**

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):

5.2 Siglas:

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):

Poder Ejecutivo: \_\_\_ Poder Legislativo \_\_\_ Poder Judicial \_\_\_ Ente Autónomo \_\_\_

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):

Federal \_\_\_ Estatal \_\_\_ Local \_\_\_

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

5.6.2 Nombre:

Correo electrónico:

Teléfono:

5.6.2 Unidad administrativa:

**6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa \_\_\_ 6.1.2 Invitación a tres \_\_\_ 6.1.3 Licitación Pública Nacional \_\_\_

6.1.4 Licitación Pública Internacional \_\_\_ 6.1.5 Otro: (Señalar) \_\_\_

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

6.3 Costo total de la evaluación:

6.4 Fuente de Financiamiento :

**7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN**

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato:

## **XII. PREGUNTAS METODOLÓGICAS PARA LA EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA DEL DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, “FORTAMUN-DF”**

Nota aclaratoria:

Para todas las preguntas y su consecuente respuesta, cuando se haga referencia al fondo en el “reporte de evaluación” se deberá escribir el nombre específico de éste, FORTAMUN-DF.

### **TEMA 1. CARACTERÍSTICAS DEL FONDO**

**1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del FORTAMUN-DF.**

#### Notas para el evaluador

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

- a) Normatividad aplicable.*
- b) Nombre del ente público o dependencia, y unidad responsable (o unidades responsables) de la ejecución de los recursos del fondo.*
- c) Objetivo del fondo.*
- d) Tipología de bienes y servicios (o proyectos) financiados con recursos del fondo en el 2016., de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal.*

Tipo de respuesta: *análisis descriptivo*

#### Fuentes de información:

- Ley de Coordinación Fiscal.*
- 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.*



- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2016, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios aplicable al 2016.
- Acuerdo por el que se da a conocer los montos y el calendario de ministración del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal del Ramo 33, que le corresponde a cada uno de los municipios del Estado de Nuevo León, para el ejercicio fiscal 2016.
- Matriz municipal de indicadores para resultados del o los programas presupuestarios en donde se aplicaron los recursos del FORTAMUN-DF para financiar bienes y/o servicios.
- Matriz de indicadores para resultados federal del FORTAMUN-DF.
- Informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública. Cierre 2016. SFU-SHCP a nivel proyecto y a nivel financiero, en archivo Excel.
- Estrategia programática del PEF 2016.
- Presupuesto de egresos municipal, marcando el rubro y/o la página en donde se encuentra la información referente al FORTAMUN-DF.
- Recibos, CFDI u oficios recepción de ingresos del FORTAMUN-DF.

## **2. ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del FORTAMUN-DF?**

### Notas para el evaluador

La respuesta debe incluir los objetivos de fin, propósito y componentes del fondo.

Tipo de respuesta: cuadro de texto.

### Fuentes de información:

- Matriz de indicadores para resultados del fondo 2016.
- Matriz municipal de indicadores para resultados del o los programas presupuestarios en donde se aplicaron los recursos del fondo para financiar bienes y/o servicios.
- Matriz de indicadores para resultados federal del FORTAMUN-DF.
- Estrategia programática del PEF 2016.

**3. ¿Cuál es la contribución de los objetivos estratégicos del FORTAMUN-DF a los objetivos de desarrollo nacional, estatal y municipal?**

Notas para el evaluador

La respuesta debe incluir los objetivos estratégicos del FORTAMUN-DF; el objetivo, la principal estrategia y las líneas de acción del Plan de Desarrollo Nacional, Estatal y Municipal a los cuales están alineados los objetivos del fondo.

Tipo de respuesta: análisis descriptivo.

Fuentes de información:

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 (marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta).
- Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 (marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta).
- Sistema de formato único (SFU) de la SHCP al cierre del 2016 (en donde se observe el reporte correspondiente al Municipio de San Pedro Garza García).
- Matriz de indicadores para resultados 2016 del fondo (federal y municipal).
- Estrategia programática del fondo. PEF 2016.
- Reglas de operación y lineamientos de ejecución 2016 del fondo.

**TEMA 2. OPERACIÓN**

**4. ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del FORTAMUN-DF al Municipio?**

Notas para el evaluador

Los procesos deberán identificarse y clasificarse en un diagrama.

Tipo de respuesta: análisis descriptivo

Fuentes de información:

- Diagrama de flujo referente a la ministración de los recursos del FORTAMUN-DF al Municipio.
- Lineamientos de ejecución 2016, del fondo, de acuerdo con la normatividad.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2016, de los recursos

*correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.*

- *Acuerdo por el que se da a conocer los montos y el calendario de ministración del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del Ramo 33, que le corresponde a cada uno de los municipios del Estado de Nuevo León, para el ejercicio fiscal 2016.*
- *Oficios o notificaciones de la transferencia de recursos por parte de la Tesorería Estatal al Municipio.*
- *Oficios o notificaciones fechadas que den cuenta de la transferencia de recursos por parte de la Tesorería Municipal al ente o dependencia(as) ejecutora.*
- *Manual de organización de las dependencias que participan en el proceso de ministración de recursos.*
- *Procedimientos autorizados referentes a la ministración de los recursos del FORTAMUN-DF al Municipio.*

**5. ¿Los recursos del FORTAMUN-DF se transfieren en tiempo y forma a las instancias ejecutoras?**

Notas para el evaluador

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

Tipo de respuesta: binaria

Fuentes de información:

- *Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2016, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.*
- *Acuerdo por el que se da a conocer los montos y el calendario de ministración del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal del Ramo 33, que le corresponde a cada uno de los municipios del Estado de Nuevo León, para el ejercicio fiscal 2016.*
- *Oficios o notificaciones de la transparencia de recursos por parte de la Tesorería Estatal al Municipio.*

- Oficios o notificaciones fechadas que den cuenta de la transferencia de recursos por parte de la Tesorería Municipal al ente o dependencia(as) ejecutora.
- Presupuesto de egresos del Municipio del ejercicio fiscal 2016.
- En caso de que la respuesta sea negativa y para exponer como parte de la respuesta la problemática a la que se enfrentan los entes ejecutores. Éstos deberán enviar un documento oficializado en donde expongan la situación prevaleciente.

**6. ¿Qué tipo de Proyectos fueron financiados con recursos del FORTAMUN-DF?**

Notas para el evaluador

La respuesta debe incluir una de las siguientes tablas según corresponda, así como el análisis de la misma.

TABLA No. 1 PROYECTOS MUNICIPALES FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FORTAMUN-DF		
PROYECTOS PRIORITARIOS	MONTO	%
Cumplimiento de obligaciones financieras		
Pago de derechos y aprovechamiento por concepto de agua		
Descargas de aguas residuales		
Modernización de los sistemas de recaudación		
Mantenimiento de infraestructura y atención de necesidades de seguridad pública		

Tipo de respuesta: análisis descriptivo

Fuentes de información:

- Informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la Deuda Pública. Cierre 2016. SFU-SHCP a nivel proyecto y a nivel financiero, en archivo Excel.
- Reporte oficializado por parte del ente público (o dependencia) responsable de los recursos del fondo, que contenga la información solicitada en la tabla. (completar la tabla)

**7. ¿Existe congruencia entre la normatividad aplicable, con a las actividades y los componentes que se producen con recursos del fondo?**

Notas para el evaluador

La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción del o los apartados en donde se observa tal congruencia.

Tipo de respuesta: binaria

Fuentes de información:

- Ley de Coordinación Fiscal.
- Matriz municipal de indicadores para resultados del o los programas presupuestarios en donde se aplicaron los recursos del FORTAMUN-DF para financiar bienes y/o servicios.
- Matriz de indicadores para resultados federal del FORTAMUN-DF.
- Estrategia programática del PEF 2016.
- Manual de organización y/o procedimientos municipal (o institucional) de los procesos principales para la administración y operación de proyectos (y/o programas) o documento equivalente, en donde incurren los financiados con recursos del fondo, y en donde también se identifique el mecanismo de entrega/recepción de los bienes y/o servicios a los beneficiarios (en su caso). Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.
- Reporte oficializado por parte del ente público (o dependencias) ejecutor, que incluya el tipo de proyectos realizados y/o los servicios otorgados a la población atendida (la efectivamente beneficiada con los bienes y servicios generados con los recursos del fondo); considerando que la población atendida pudiera estar focalizada a características específicas de personas, o a un área de enfoque.
- Informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la Deuda Pública. Cierre 2016. SFU-SHCP a nivel proyecto y a nivel financiero, en archivo Excel.

**TEMA 3. RESULTADOS Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

**8. 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).**

Notas para el evaluador

La respuesta debe incluir la siguiente tabla, así como el análisis correspondiente.

<b>Tabla No. 2 Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores "PASH"</b>									
<b>FORTAMUN - DF 2015 Municipio de San Pedro Garza García</b>									
Nivel	Objetivos	Indicadores			Tipo	Metas		Avance	
		Denominación	Método de cálculo	Unidad de medida		Dimensión	Alcance	Al período	Resultado al período
					Requerida				
<b>FORTAMUN - DF 2016 Municipio de San Pedro Garza García</b>									
Nivel	Objetivos	Indicadores			Tipo	Metas		Avance	
		Denominación	Método de cálculo	Unidad de medida		Dimensión	Alcance	Al período	Resultado al período
					Requerida				

Tipo de respuesta: análisis descriptivo-comparativo

Fuentes de información:

- Informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la Deuda Pública cierre 2015 y 2016. Nivel de indicadores respecto al Municipio de San Pedro Garza García.

**9. ¿El ente público (o dependencias) responsable de la ejecución de los recursos del FORTAMUN-DF en el Municipio, emite información oportuna sobre el comportamiento presupuestal del fondo?**

Notas para el evaluador

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

Tipo de respuesta: binaria

Fuentes de información:

- Informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la Deuda Pública. Cierre 2016. SFU-SHCP a nivel proyecto y a nivel financiero, en archivo Excel. Municipio de San Pedro Garza García.
- Reporte municipal oficializado por parte del ente público ejecutor, que incluya el presupuesto aprobado, modificado, devengado, ejercido y pagado, referente al fondo.
- Reportes de Cuenta Pública municipal. Marcar la página o páginas en donde se observe la información solicitada en la pregunta.
- Página de transparencia en donde se consultan los informes y reportes enlistados en los puntos anteriores.

**10. ¿En qué porcentaje el presupuesto modificado del fondo fue pagado?**

Notas para el evaluador

La respuesta debe incluir la siguiente tabla, así como la siguiente fórmula de cálculo para el 2016, y hacer el análisis correspondiente.

Ejercicio fiscal analizado	Autorizado	Modificado	Devengado	Pagado
2015				
2016				

$$\text{Porcentaje de presupuesto pagado} = \left( \frac{\text{Presupuesto pagado}}{\text{Presupuesto modificado}} \right) * 100$$

Tipo de respuesta: análisis descriptico-comparativo

Fuentes de información:

- *Reporte de ejercicio y destino del gasto federalizado y reintegros (CONAC, anual 2015 y 2016).*
- *Presupuesto municipal del ejercicio 2015 y 2016.*
- *Informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la Deuda Pública. Cierre 2015 y 2016. SFU-SHCP a nivel proyecto y a nivel financiero. Municipio de San Pedro Garza García.*
- *Cuenta Pública Municipal 2016. Marcar la página o páginas en donde se observa la información solicitada en la pregunta.*
- *Reporte municipal oficializado por parte del ente público ejecutor, que incluya el presupuesto aprobado, modificado, devengado, ejercido y pagado 2015 y 2016, referente al fondo.*

#### **TEMA 4. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA**

**11. ¿Han sido emitidas recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora en evaluaciones anteriores realizadas al fondo? Y en caso afirmativo ¿Han sido atendidas?**

Tipo de respuesta: binaria

Fuentes de información:

- *Evaluaciones externas y/o internas realizadas al fondo, en ejercicios fiscales anteriores.*
- *Evidencia donde se enlisten las recomendaciones y/o los aspectos susceptibles de mejora.*
- *Formato de atención y/o seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora.*