



# TENOSIQUE

TRANSFORMANDO JUNTOS  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## TERMINOS DE REFERENCIA (TdR)

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, Ejercicio Fiscal 2022, del Municipio de Tenosique, Tabasco.

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN MUNICIPAL

PAEM – 2023

/ 9

# INDICE

10

INDICE.....	1
1. GLOSARIO DE ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS Y SIGLAS.....	2
2. ANTECEDENTES.....	9
3. OBJETIVO GENERAL DE LA EVALUACIÓN.....	11
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
3.2. ALCANCE.....	12
4. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.....	12
5. PERFIL DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA EVALUACIÓN.....	17
6. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA.....	18
7. REUNIONES.....	21
8. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL EVALUADOR.....	22
9. PUNTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA.....	22
10. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.....	23
11. CONDICIONES GENERALES.....	23
12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	24
13. FORMATO DE RESPUESTA.....	24
14. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA.....	25
15. CRITERIOS TÉCNICOS Y CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	27
16. ANEXOS.....	51
LISTADO DE FUENTES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN.....	59

C

✓ — I — ✓

1. **GLOSARIO DE ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS Y SIGLAS.**

**ASM.** – Aspectos Susceptibles de Mejora.

**ANÁLISIS DE GABINETE.** – Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, documentos normativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

**BIENESTAR.** – Secretaría de Bienestar.

**BUENAS PRÁCTICAS.** – Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que han permitido mejorar y fortalecer la capacidad de gestión de los fondos y programas.

**CATALOGO FAIS.** – Listado de proyectos de infraestructura social básica y acciones sociales básicas que se pueden llevar a cabo con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, en sus dos componentes, FISE y FISMDF, identificando la incidencia de estos en los indicadores de carencias sociales que define el CONEVAL para la medición multidimensional de la pobreza y del rezago social.

**CEE.** – Consejo Estatal de Evaluación del Estado de Tabasco.

**CONAC.** – Consejo Nacional de Armonización Contable.

**CONEVAL.** – Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**CUELLOS DE BOTELLA.** – Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el fondo o el programa para alcanzar sus objetivos.

**DEPENDENCIAS.** – Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Tenosique, Tabasco.

**DIAGNÓSTICO.** – Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención. 10

**EVALUACIÓN.** – Análisis sistemático y objetivo de los programas gubernamentales y recursos federales transferidos al municipio de Tenosique, Tabasco, que tiene por objetivo determinar la pertinencia, logro y cumplimiento de las metas propuestas; así como el resultado e impacto de la aplicación de recursos económicos. C

**EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS.** – Esta evaluación analiza la capacidad institucional y de gestión de un programa. Se debe efectuar con base en el modelo de Términos de Referencia establecidos por el CONEVAL, y contendrá los siguientes temas: 1) Diseño, 2) Planeación Estratégica, 3) Operación, 4) Cobertura y focalización; 5) Percepción de beneficiarios, y 6) Resultados.

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.** – La apreciación sistemática, objetiva y metodológicamente rigurosa de una intervención pública en curso o concluida, de su diseño, su puesta en práctica y sus resultados, con el propósito de determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos; su eficiencia, impacto y sostenibilidad en relación con el desarrollo del Estado.

**EVALUACIONES EXTERNAS.** – Proceso de análisis del diseño, implementación y resultados de un programa o fondo, que sea llevado a cabo por instituciones externas a la estructura administrativa interna del municipio de Tenosique, Tabasco. Entendiéndose estas como personas físicas o morales, instituciones académicas o asociaciones civiles con experiencia en evaluación de políticas públicas.

**FORTAMUNDF.** – Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal. 9

**GUIA DEL SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS DE SHCP (SRFT).** – Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de /

los recursos federales transferidos emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**INEGI.** – Instituto Nacional de Geografía y Estadística.

**INDICADORES DE DESEMPEÑO.** – Expresión cuantitativa correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Gestión para Resultados, los cuales se dividen en dos categorías: Indicadores Estratégicos e Indicadores de Gestión.

**INDICADOR ESTRATÉGICO.** – Un indicador es estratégico cuando: mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.

**INDICADOR DE GESTIÓN.** – Un indicador es de gestión cuando: mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados; incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

**LCF.** – Ley de Coordinación Fiscal.

**LEPPPET.** – Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco.

**LFPRH.** – Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGCG.** – Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**LMCMMMLIDEPM.** – Lineamientos sobre la Metodología para la Construcción de Matriz de Marco Lógico e Indicadores de Desempeño para los Entes Públicos Municipales.

**LOMET.** – Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

**LPE.** – Ley de Planeación del Estado.

**LPRHETM.** – Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

**META.** – Objetivo cuantitativo que se pretende alcanzar en un periodo determinado.

**MIDS.** – **Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.**- Instrumento digital utilizado por los gobiernos locales para reportar la planeación de proyectos de obras y acciones con recursos del FAIS conforme al proceso y mecanismos establecidos en el Manual de operación MIDS e identificar la incidencia de los proyectos que realicen los

**MIR.** – **Matriz de Indicadores para Resultados:** Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos previstos en un programa presupuestario.

**ML-MIR:** **Marco Lógico de la Matriz de Indicadores para Resultados:**- son las herramientas metodológicas para la integración de la MIR de un programa presupuestario.

**MML. – Metodologías de Marco Lógico.-** Conjunto de herramientas a través de las cuáles se facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos. Y que permite presentar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

**PAEM. – Programa Anual de Evaluación Municipal.-** Documento en el que se contienen las bases para la evaluación y seguimiento de los fondos y programas presupuestarios conforme a las directrices establecidas en los Lineamientos para la Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas del Estado de Tabasco.

**PbR. – Presupuesto basado en Resultados.**

**PEEDET. – Padrón de Evaluadores Externos de Desempeño del Estado de Tabasco** a que se refiere la fracción IX del Artículo 16 Quater de la Ley de Planeación del Estado.

**PDM. – Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024**

**PROCESO PRESUPUESTARIO. –** El conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, evaluación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento de evaluación.

**PROGRAMAS MUNICIPALES. –** A los programas relativos a funciones sustantivas del gobierno municipal.

**Pp.- PROGRAMA PRESUPUESTARIO. –** Categoría que permite organizar de manera representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas municipales, para el cumplimiento de sus objetivos y metas;

**SEED. – Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.-** Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas y proyectos, bajo los principios de verificación del

grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados e impacto de la aplicación de los recursos públicos.

**SFP.** – Secretaría de la Función Pública.

**SHCP.** – Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SRFT.** – Sistema de Recursos Federales Transferidos.- – Conjunto de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos operado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**RECOMENDACIONES.** – Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora.

**TdR.** – Términos de Referencia.

**TRABAJO DE CAMPO.** – Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

**UEDM.** – **Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal.**- El órgano técnico previsto en el artículo 7º. De la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios encargado de la atención y desahogo de los asuntos relacionados con la evaluación del desempeño y la implementación y cumplimiento de las directrices de Presupuesto Basado en Resultados en el municipio.

**UR. – Unidad Responsable del municipio.-** es el área administrativa que por disposición de Ley está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra en función de los recursos que administra para el cumplimiento de los planes y programas de trabajo del ente municipal.

10

C

**ZAP. – Zonas de Atención Prioritaria.**

9

1

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL 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 MUNICIPIO DE TENOSIQUE, TABASCO, EJERCICIO FISCAL 2022.

### 2. ANTECEDENTES.

A partir de las reformas efectuadas a la Ley de Coordinación Fiscal en 1997, se crea el Ramo General 33, como mecanismo de apoyo a las entidades federativas y municipios, para ampliar sus capacidades de atención y de respuesta a las diferentes carencias en materia de educación, salud, infraestructura básica, fortalecimiento financiero y seguridad pública, programas alimenticios y de asistencia social e infraestructura educativa que les plantea su población, así como el fortalecer los presupuestos de las entidades federativas y a las regiones que conforman, dando cumplimiento a lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF) (SHCP, 2022).

Con la creación de este ramo, se crearon ocho fondos, entre ellos el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS); con sus dos componentes: el FISE, (Fondo de Infraestructura Social para las Entidades y el FISM-DF (Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal. Dicho fondo, es coordinado por la Secretaría de Bienestar y debe destinarse al

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 conforme a lo dispuesto por el artículo 33 de la LCF, debe destinarse 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, o bien direccionarse a la atención de las Zonas de Atención Prioritaria y las carencias que presenten (Ley de Coordinación Fiscal, 30 de enero de 2018), y se identifiquen en el *Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social*, elaborado por la Secretaría de Bienestar.

Indistintamente, los recursos asignados a este Fonso deberán ejercerse bajo los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera, de contabilidad gubernamental, y de fiscalización y rendición de cuentas, que establece la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Austeridad Republicana y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Y eberá considerarse la participación social como principio para la administración y ejercicio de los recursos, en los términos que establece la Ley General de Desarrollo Social.

En consonancia con lo anterior, y de acuerdo a las obligaciones y facultades establecidas a los municipios en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, estos tienen entre otras, las obligaciones de atender los aspectos relativos 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.

Por tanto, son sujetos de los procesos de evaluación, seguimiento y rendición de cuentas previstos en la diversa normatividad que regula el gasto público, y que 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).*

Conforme a lo anterior y a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 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, el Ayuntamiento Municipal de Tenosique, Tabasco, autorizó a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal, en su sesión de fecha 28 de abril de 2023, el Programa anual de Evaluación del Municipal donde establece las bases bajo las cuales se efectuarán los procesos de evaluación de desempeño, determinándose; que en el presente año: se deberá de aplicar un proceso de Evaluación de Desempeño a los recursos 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 lo correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

### 3. OBJETIVO GENERAL DE LA EVALUACIÓN.

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 Tenosique, Tabasco, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, con la finalidad de mejorar la gestión, la operación, los resultados y la rendición de cuentas.

#### 3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- 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.
- Analizar los procesos en la gestión y operación de las aportaciones en el municipio de Tenosique, Tabasco, 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 fortalezas y buenas prácticas que mejoren su capacidad de gestión en los municipios.
- Conocer el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en el municipio de Tenosique, Tabasco, así como los mecanismos de rendición de cuentas.

- 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.

### 3.2. 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 Tenosique, Tabasco, 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 de su uso y aplicación. Asimismo, deberá realizar su propia búsqueda y acopio de información del FISMDF en fuentes públicas oficiales. La provisión de la información se ejecutará a través de la UEDM.

El trabajo de gabinete podrá complementarse 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 mediante la identificación de los actores que intervienen en 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, 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" que se encuentran insertos en estos 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 a la conclusión de los trabajos 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.

10

C

**Los productos entregables de esta primera etapa del servicio son:**

1. Orden del día
2. Lista de asistencia
3. Diseño metodológico y estrategia de los trabajos a desarrollar
4. Instrumentos y herramientas de recolección de información
5. Criterios técnicos de evaluación
6. Cronograma de actividades
7. Presentación ejecutiva en medio electrónico
8. Acta de reunión
9. Evidencias fotográficas

**Formato de entrega:**

Expediente con la documentación antes descrita el que podrá integrar en carpeta con separadores indicativos de la información, o bien en un expediente engargolado al que se deberá de adjuntar la documentación debidamente escaneada en formato electrónico. Se deberán de entregar 5 juegos iguales a efectos de que los integrantes de la UEDM puedan tener constancia de los trabajos ejecutados.

**Producto 2. Informe inicial de la evaluación del desempeño del FISMDF**

I

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 Tenosique, Tabasco y a los servidores públicos que se identifiquen como actores responsables de la ejecución de los recursos económicos dispuestos en la asignación del fondo.

/

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:

- Características Generales del Fondo.
- Apartado I.- Contribución y Destino (respuestas de las preguntas de la 1 a la 5)
- Apartado II.- Gestión y Operación (respuestas de las preguntas de la 6 a la 11)
- Apartado III.- Generación de Información y Rendición de Cuentas (respuestas de las preguntas de la 12 a la 15)
- Apartado IV.- Orientación y Medición de Resultados (respuestas de las preguntas de la 16 a la 20)
- 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 FIS MDF en el municipio.

Formato de Entrega: 5 juegos impresos a color engargolados, en formato de borrador, así como los archivos electrónicos del documento en formato PDF en 1 CD o un USB, con letra arial a 12 puntos y texto a 1.5 de interlineado.

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 FIS MDF**

#### **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 (máximo 5 cuartillas, inserto en el documento del informe)
- Índice
- Glosario
- Siglas y acrónimos
- Introducción
- Descripción del ente.
- Contexto municipal.
- Descripción del fondo y su distribución.
- Apartado I.- Contribución y Destino (respuestas a las preguntas de la 1 a la 5)
- Apartado II.- Gestión y Operación (respuestas a las preguntas de la 6 a la 11)
- Apartado III.- Generación de Información y Rendición de Cuentas (respuestas a las preguntas de la 12 a la 15)
- Apartado IV.- Orientación y Medición de Resultados (respuestas a las preguntas de la 16 a la 20)
- Apartado V.- Análisis FODA y Recomendaciones del FIS MDF
- Apartado VI.- Conclusiones.
- 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 FIS MDF en el municipio
  - Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FIS MDF
  - Anexo 5. Análisis FODA y Recomendaciones del FIS MDF
- Referencias o fuentes de información.
- Ficha técnica con los datos de la evaluación.

#### **FORMATO DE ENTREGA:**

- 5 juegos impresos en formato borrador, así como los archivos electrónicos del documento en formato PDF en 5 CD o USB, con tipo de letra Arial 12 puntos, con 1.5 de interlineado.
- Una vez entregado el Pre Informe; la UEDM contará con un plazo de 5 días hábiles para revisar, aprobar y formular sus observaciones al documento final.

#### **PROCESO DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL INFORME FINAL:**

- a) Una vez entregado el Informe Final en borrador a la Unidad de Evaluación del Desempeño, esta contará con un plazo de 5 días hábiles para revisar, formular sus

observaciones al documento final y en su caso solicitar los cambios y adecuaciones necesarias.

10

b) Concluido este proceso se emitirá un oficio de autorización para impresión del Informe Final al evaluador externo, en el que se autoriza la impresión final del documento. Por lo que una vez emitido este oficio de autorización, el evaluador externo contará con un plazo de 10 días naturales para la entrega del documento final, impreso y con las características que se señalan a continuación:

C

- 5 Juegos del Informe Final en impresión a color, en empastado.
- Todo el documento en letra arial 12, a 1.5. de interlineado.
- Archivos electrónicos del Informe Final en 5 USB o CD, para respaldo.

c) **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 la Tabla 1.

Tabla 1. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador (a) del proyecto	El área de formación de los evaluadores y sus colaboradores, quienes deberán acreditar experiencia y formación académica formal. (Comprobable) La experiencia acreditada como evaluadores externos. (Comprobable)	1) Acreditar su Constitución Legal en los términos de la legislación aplicable. 2) Años de operar como entidad evaluadora. (mínimo 2 años comprobables).

9

Handwritten signature and scribbles on the right side of the page.

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
	<p>La capacidad operativa de los evaluadores externos. (Comprobable)</p> <p>Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. (Comprobable)</p>	<p>3) Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero.</p> <p>4) La currícula del personal que realizará la evaluación del Programa que se trate, que deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del Programa objeto de la evaluación, o bien de Programas similares.</li> <li>• Acreditación de experiencia en el Tipo de Evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio.</li> </ul> <p>5) Definición de la plantilla de personal que utilizará para la evaluación del Programa, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.</p>

10

C

## 6. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA.

El listado de productos que el Ente Evaluador entregará a la UEDM y la forma de entrega se definen en la Tabla 2 que se presenta a continuación:

Tabla 2. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA.

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
<p><b>PRODUCTO 1: PRIMER ENTREGABLE</b></p> <p><b>INICIO DE EVALUACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO:</b></p> <p>El Despacho Evaluador efectuará una presentación sobre los trabajos a desarrollar, presentará al equipo evaluador y efectuará una presentación ejecutiva con el diseño de los trabajos a desarrollar, las metodologías de trabajo, los instrumentos de recolección de información o guiones, así como solicitará la</p>	<p>Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del Contrato</p>

9

/

/

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
<p>designación de enlaces para la presentación de las propuestas de cuestionario y entrevistas a aplicar.</p> <p><b>Los productos entregables de esta primera etapa del servicio son:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden del día.</li> <li>2. Lista de asistencia.</li> <li>3. Diseño metodológico y estrategia de los trabajos a desarrollar.</li> <li>4. Instrumentos y herramientas de recolección de información.</li> <li>5. Criterios Técnicos de la evaluación.</li> <li>6. Cronograma de actividades.</li> <li>7. Presentación ejecutiva en medio electrónico.</li> <li>8. Acta de la reunión.</li> <li>9. Evidencias fotográficas.</li> </ol> <p><b>Formato de entrega:</b></p> <p>Expediente con la documentación antes descrita el que podrá integrar en carpeta con separadores indicativos de la información, o bien en un expediente engargolado al que se deberá de adjuntar la documentación debidamente escaneada en formato electrónico.</p> <p>Se deberán de entregar 5 juegos a efectos de que los integrantes de la UEDM puedan tener constancia de los trabajos ejecutados.</p>	<p>Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del Contrato</p>
<p><b>SOLICITUDES DE INFORMACIÓN:</b> El Despacho Evaluador iniciará las solicitudes de información a efectos de proceder al análisis de esta, lo que se ejecutará a través de oficios. Indefectiblemente deberá de señalar copia al titular de la UEDM de los oficios y requerimientos de información a efectos de que tenga conocimiento. Los requerimientos de información podrán efectuarse a través de oficios o por correo electrónico. Y podrán ejecutarse en cualquier momento del proceso.</p>	<p>Durante el proceso de evaluación.</p>
<p><b>PRODUCTO 2.- SEGUNDO ENTREGABLE:</b></p> <p><b>INFORME INICIAL</b></p> <p>El Despacho Evaluador Externo deberá entregar Un Informe Inicial el cual estará integrado por la respuesta a las 20 preguntas del instrumento de evaluación, los anexos indicados a continuación y presentar el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características Generales del fondo FAIS, FISM.</li> <li>- Descripción de los programas presupuestarios con fondos del FAIS-FISM 2022</li> <li>- Apartado I.- Características del Fondo y sus Programas Presupuestarios.</li> <li>- Apartado II.- Contribución y Destino (respuestas a las preguntas de la 1 a 5)</li> <li>- Apartado III.- Gestión y Operación (respuestas a las preguntas de la 6 a la 11)</li> <li>- Apartado IV.- Generación de Información y Rendición de Cuentas (respuestas a las preguntas de la 12 a la 15)</li> </ul>	<p>Dentro de los 60 días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato</p>

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
<p>- Apartado V.- Orientación y Medición de Resultados: (respuestas a las preguntas de la 16 a 20)  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 Fondo.</p> <p><b>Formato de Entrega:</b> 5 Juegos impresos a color engargolados, en formato de borrador, así como los archivos electrónicos del documento en formato PDF en 1 CD. O USB, con tipo de letra Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado.</p>	<p>Dentro de los 60 días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato</p>
<p><b>PRODUCTO 3.- INFORME FINAL.</b></p> <p>A la conclusión de los trabajos deberá de integrarse el documento final de Informe que deberá contener la siguiente información:</p> <p>Entrega de documento denominado "Informe Final" de la Evaluación de Desempeño al FAIS, en su componente FISM del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco, Ejercicio Fiscal 2022.</p> <p>El contenido del Informe Final será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen ejecutivo (máximo 5 cuartillas e inserto en el documento de informe)</li> <li>• Índice</li> <li>• Glosario</li> <li>• Siglas y acrónimos</li> <li>• Introducción.</li> <li>• Descripción del ente.</li> <li>• Contexto municipal.</li> <li>• Descripción del Fondo y los programas presupuestarios</li> <li>• Apartado I.- Características del Fondo y sus Programas Presupuestarios.</li> <li>• Apartado II.- Contribución y Destino (respuestas de preguntas: 1 a 5)</li> <li>• Apartado III.- Gestión y Operación (respuestas: 6 a la 11)</li> <li>• Apartado IV.- Generación de Información y Rendición de Cuentas (respuestas: 12 a la 15)</li> <li>• Apartado V.- Orientación y Medición de Resultados: (respuestas: 16 a 20)</li> <li>• Apartado VI.- Análisis FODA y Recomendaciones del FISMDF</li> <li>• Apartado VII.- Conclusiones.</li> <li>• Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo 1. Destino de las aportaciones en el municipio.</li> <li>Anexo 2. Concurrencia de recursos en el municipio.</li> <li>Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FISMDF en el municipio.</li> <li>Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FISMDF</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dentro de los 70 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.</p>

10

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
<p>Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FISMDF.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referencias o fuentes de información</li> <li>• Ficha Técnica con los datos de la Evaluación.</li> </ul> <p><b>FORMATO DE ENTREGA:</b></p> <p>5 Juegos impresos en formato borrador, así como los archivos electrónicos del documento en formato PDF en 5 CD o USB, con tipo de letra Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado.</p> <p>Una vez entregado el Pre Informe; la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal, contará con un plazo de 5 días hábiles para revisar, aprobar y formular sus observaciones al documento final.</p> <p>La autorización para impresión del Informe Final se remitirá por escrito al despacho evaluador, para autorizar la impresión del documento final, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del pre informe final.</p> <p>Una vez otorgada la autorización para impresión del documento de Informe Final, el despacho evaluador externo contará con 10 días naturales para la entrega del documento final.</p>	<p>Dentro de los 70 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.</p>
<p><b>FORMATO DE ENTREGA DEL INFORME FINAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 Juegos del Informe Final, impreso a color, documento empastado, con tipo de letra Arial a 12 puntos con 1.5 de interlineado.</li> <li>- Archivos electrónicos del documento en formato PDF en 5 CD o USB.</li> <li>- Presentación ejecutiva en documento electrónico en formato de Power Point, con el Resumen Ejecutivo y los principales hallazgos y resultados de la evaluación.</li> </ul>	<p>10 días hábiles posteriores a la fecha de autorización de impresión del documento final.</p>

C

### 7. REUNIONES.

Se considera la realización de cuando menos 4 reuniones como mínimo durante el proceso de evaluación, entre el ente o área solicitante y la instancia evaluadora.

- 1) Una al inicio de la evaluación,
- 2) Otra posterior a la entrega de los productos a la Unidad de Evaluación, para el proceso de entrevistas y aplicación de los cuestionarios a los operadores y responsables del fondo y programas.

9

- 3) Una tercer reunión a la entrega de los resultados preliminares para aclaraciones de dudas.
- 4) Una reunión final a la conclusión de los trabajos para la presentación de los resultados finales del proceso de evaluación.

El ente o área solicitante indicará fecha, lugar y hora de la realización de las reuniones, en estas deberá estar presente el coordinador de la evaluación y/o su personal, así como los integrantes de la Unidad de Evaluación del Desempeño, y el representante del área ejecutora del fondo y los programas presupuestarios.

## **8. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL EVALUADOR.**

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

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 5 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.

## **9. PUNTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA.**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Dirección de Programación Municipal del Ayuntamiento de Tenosique, Tabasco. Las

notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico u oficinas físicas con al menos dos días hábiles de anticipación.

## **10. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.**

El prestador del servicio y/o ente evaluador deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal y cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar al área contratante para los fines que correspondan. La UDEM, supervisará el trabajo realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato de prestación de servicios, la UDEM elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte de la UDEM, de conformidad con el contrato respectivo y los presentes Términos de Referencia.

## **11. 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 UDEM.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este servicio es propiedad del municipio de Tenosique, 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.

## 12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación se realizará 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 UEDM, apoyado por trabajo de campo organizado y estructurado y de la identificada por el ente evaluador en fuentes públicas oficiales.

La evaluación se divide en 7 apartados y 20 preguntas de acuerdo con la tabla 3 que se muestra a continuación:

Tabla 3. 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 FISMDF	-	-	-	-
VII	Conclusiones	-	-	-	-
	<b>TOTAL</b>				<b>20</b>

A\* Preguntas abiertas

B\* Preguntas binarias

## 13. FORMATO DE RESPUESTA.

El apartado I.- Características del Fondo deberá de comprender los datos generales del fondo e identificar su descripción y el contexto de operación de este.

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.

#### **14. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA.**

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 considerará 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) repuesta(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.
  - 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.

## 15. CRITERIOS TÉCNICOS Y CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

### APARTADO 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 y estatal.
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.

- **Adicionalmente deberá de considerar en la información descriptiva del fondo:** expone de forma breve los objetivos y destino del FAIS y de su componente FISM, de acuerdo con la normatividad, incluye el porcentaje del presupuesto asignado a la entidad con una comparativa de lo asignado al municipio, de acuerdo con la fórmula de distribución y la posición que la entidad federativa ocupa respecto al total.
- **Contexto:** Deberá presentas los principales indicadores socio económicos del municipio con una comparativa de la situación general de la entidad, esto conforme a los datos del Informe Anual Sobre los Índices de Pobreza y Marginación emitido por la Secretaria de Bienestar.

## APARTADO 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 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.

10

C

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.

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.

1.2 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.

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

9

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

11

- a) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.
- b) Son del conocimiento de las unidades responsables (normativas y operativas) del fondo.
- c) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades responsables (normativas y operativas) del fondo.
- d) 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:

40

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.

C

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 el municipio ejerció 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.

I

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 FISMDF 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 FISMDF a la atención de carencias en el municipio o demarcación territorial.

En caso de que no se hayan identificado proyectos ejecutados con recursos del FISMDF 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 FISMDF.

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

### **APARTADO III.- GESTIÓN Y OPERACIÓN.**

6. Identificar y describir los procesos en la gestión y operación del FISMDF, 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 FISMDF 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 FISMDF. En su caso, señalar si se identificaron buenas prácticas o cuellos de botella. La información se debe integrar en el Anexo 3.

no

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 FISMDF 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.

C

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.

9

Nivel	Criterios
4	Los mecanismos para la planeación de los proyectos están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

10

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.

C

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".

9

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

1

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.
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.

10

C

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.

1

1

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.

10

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.

C

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).

1

1

30

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 FIS MDF recibieron capacitación sobre la normatividad y operación del FAIS y su componente FIS MDF durante el ejercicio fiscal evaluado?

C

**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 FIS MDF 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.

9

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.

#### APARTADO IV.- GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

12. ¿El municipio cuenta con información sistematizada del FIS MDF?

**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 FIS MDF.

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:

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Congruente, es decir, que esté consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- e) 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.

Nivel	Criterios
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.

10

C

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.

9

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.

Handwritten signature or mark.

NO

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

- a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en páginas electrónicas oficiales.
- b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en páginas electrónicas oficiales.
- c) En su caso, los informes de evaluaciones del FAIS y/o su componente FIS MDF están disponibles en páginas electrónicas oficiales.
- d) 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.

C

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.

9

Handwritten signature and lines at the bottom right of the page.

Nivel	Criterios
4	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen todas las características establecidas en la pregunta.

40

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.

C

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.

9

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



10

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.

C

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.

**APARTADO 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

9

**No procede valoración cuantitativa.**

1

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.

10

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.

C

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.

9

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,

1

¿cuáles son los resultados de las evaluaciones? ¿se han implementado acciones de mejora a partir de los resultados de las evaluaciones?

10

**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.

C

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

**APARTADO VI.- ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES DEL FISM**

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.

I

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

1

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

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. C

## **APARTADO 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 de Tenosique, Tabasco, 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 de Tenosique, Tabasco. 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 de Tenosique, Tabasco. I

## 16. ANEXOS

### Anexo 1. Destino de las aportaciones en el municipio

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

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).

Tabla 1.- Presupuesto del FISMDF en 2022

Nombre	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/ Modificado
FAIS				
FISM				
FISE				

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		
PRODIM		

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

10

Tabla 3. Presupuesto del FISMDF en 2022 por incidencia; en las cuales se deberá colocar el monto y su porcentaje correspondiente.

Incidencia	Ejercido	Porcentaje
Obras directas		
Obras complementarias		
PRODIM		

C

**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			

/

9

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



10

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.

C

**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			

1  
9

Handwritten signature

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.

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

<sup>2</sup> Para más información consultar la Guía para la Organización, Estructuración y Mejora Continua de Procesos, disponible en la dirección electrónica: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/56904/Guia\\_para\\_la\\_Optimizaci\\_n\\_Estandarizaci\\_n\\_y\\_Mejora Continua\\_de\\_Procesos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/56904/Guia_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora Continua_de_Procesos.pdf)

### Ejemplo: Modelo General de Procesos



Tabla 7. Tabla general de procesos

Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas responsables	Valoración general

Para la construcción de Diagramas de flujo deberán considerar los siguientes elementos:

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.

# Simbología

AO

Figura	Significado	Definición
	Inicio/fin	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso circular y desarrollo 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/N	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir los 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

C

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

9

1

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

10

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 FISMDF 2022

C

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)
Indicadores MIR Federal											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											

9

1

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

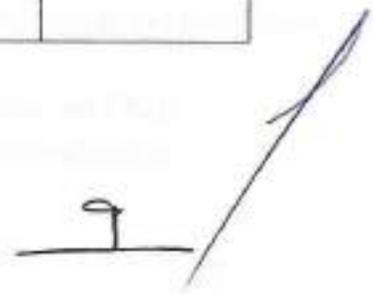
10

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				

C





## LISTADO DE FUENTES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN

El listado de información y fuentes mínimas a utilizar en el proceso son las siguientes:

- 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.

Los presentes Términos de Referencia, constituyen las bases para la selección y contratación del proceso de Evaluación del Desempeño que permitirá dar cumplimiento al PAEM 2023. Y para tales efectos han sido aprobados por la Unidad de Evaluación del Desempeño Municipal en sesión de fecha 28 de abril de 2023, por lo que una vez revisado su contenido y alcance legal los firman al margen y al calce todos los que en su elaboración intervinieron.

**EL TITULAR DE LA UNIDAD DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**




---

**C.P. CARLOS CARAVEO ORDAZ**  
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA  
UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO**




---

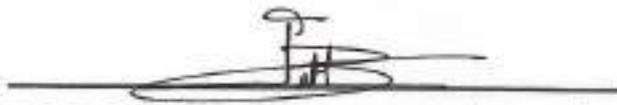
**C. EMMANUEL AGUILERA AHUJA**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN




---

**C.P. JOSÉ LUIS CERÓN VILLASIS**

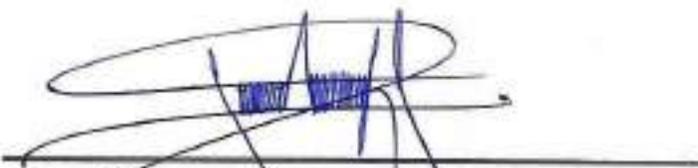
DIRECTOR DE FINANZAS Y PRIMER  
VOCAL DE LA UNIDAD DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
MUNICIPAL




---

**L.C.P. SALLY DEL CARMEN MARÍN BOLÓN**

CONTRALORA MUNICIPAL Y SEGUNDA  
VOCAL DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN  
DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL




---

**LIC. CLAUDIA AMESTAR RODRÍGUEZ FÉLIX**

DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y  
TERCER VOCAL DE LA UNIDAD DE  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL