



H. Ayuntamiento
2016 - 2018

Términos de Referencia para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) y el Programa de Fortalecimiento a la Seguridad (FORTASEG)

Ejercicio Fiscal 2016

Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental

PAE 2017

I. INTRODUCCIÓN

La acción de gobierno tiene a la transparencia y la rendición de cuentas como factores fundamentales para la gobernabilidad democrática; la conducción de lo público requiere del conocimiento de resultados concretos, confiables y verificables sobre la aplicación del Gasto Público, de acuerdo con Artículo 134 Constitucional, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, por mencionar algunos textos normativos.

Con la finalidad de facilitar la evaluación y con ello tener evidencia para mejorar la gestión y la decisión presupuestal, el Gobierno del Municipio de Irapuato a través de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental, elaboró los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Resultados, en el marco del Programa Anual de Evaluación 2017.

Este documento establece los alcances que se esperan de una Evaluación Específica de Resultados y con ello, proporcionar a los responsables de la administración y ejecución de los recursos, elementos sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar el desempeño de los mismos; así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

En los siguientes apartados, se presentan los objetivos de la evaluación seguidos por las responsabilidades y compromisos que deben asumir la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental y el Evaluador Externo para concretar de manera óptima el reporte final de evaluación requerido.

Asimismo, se describe la metodología a desarrollar; el formato sobre cómo debe responderse a las preguntas metodológicas y el sustento de la respuesta; la estructura del informe de evaluación y sus anexos.

En el Anexo 1-A y 1-B de estos Términos de Referencia se plantean las preguntas metodológicas por tema comprendido en la evaluación del desempeño del (FISMDF) y de (FORTAMUN). El Anexo 2 se refiere a las preguntas para evaluar el desempeño del (FORTASEG).

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF); del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) con el fin de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos a la población beneficiaria, optimizar el uso de los recursos y rendir cuentas a la sociedad.

Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos del Subsidio para la Seguridad en los Municipios, de acuerdo con los Lineamientos Generales de Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación del Subsidio a los Municipios (FORTASEG), con el fin de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos a la población beneficiaria.

2.2 Objetivos Específicos

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

III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

3.1 De la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental del Municipio de Irapuato, en su calidad de Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño:

- Proporcionar con oportunidad al Evaluador Externo (EE) la información de soporte documental (formato electrónico y/o impresa) necesaria, misma que será facilitada y validada por el Ente ejecutor, unidad, dependencia o entidad municipal responsable de la ejecución de los recursos/ programas objeto de evaluación.
- Otorgar las facilidades necesarias para que en caso de realizar puntualizaciones, aclarar dudas o seguimientos específicos de información, los responsables de los programas sujetos a evaluación puedan ser entrevistados por el EE.
- Presentar el informe preliminar de evaluación del EE al Ente ejecutor, la unidad, dependencia o entidad municipal responsable de los programas sujetos a evaluación, dando oportunidad al intercambio de ideas y a la precisión de aspectos en los que existan posibles dudas, hay que tener en cuenta que el EE realizará un juicio de valor sobre el programa.
- Participar en la revisión y retroalimentación del informe final.
- Revisar que los informes de evaluación que son el entregable del EE, cumplan con lo definido en los Términos de Referencia.
- Integrar de manera apropiada la información derivada de las recomendaciones emitidas por el EE para su posterior seguimiento con las áreas responsables de los programas.

3.3 De la Consultora Técnica Evaluadora Externa:

- Dar cumplimiento con lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia bajo los tiempos previstos en el Contrato o Convenio que se genere, con el propósito de llevar a cabo la evaluación.
- Brindar respuesta a las posibles dudas que se llegaran a presentar durante la evaluación, por parte de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental, o de los Entes ejecutores, unidades, dependencias y entidades municipales de Irapuato responsables de programas sujetos a evaluación.
- Realizar la entrega de los informes preliminar y final de evaluación, a través de escrito en hoja membretada y firmada por el representante del EE, de acuerdo con el calendario de entregas especificado en el Contrato.

IV. METODOLOGÍA

4.1 Descripción

La metodología de evaluación contenida en estos Términos de Referencia, tienen como base los Lineamientos Generales Para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en el caso del FISMDF y FORTAMUNDF; y de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere el Municipio de Irapuato, a través de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental.

En el caso de FORTASEG se atenderán los Lineamientos Generales de Evaluación del Subsidio a los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las Entidades Federativas que Ejercen de Manera Directa o Coordinada la Función de Seguridad Pública (FORTASEG) Para el Ejercicio Fiscal 2016, emitido por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública con el fin de mejorar la gestión en la entrega de bienes y servicios públicos a la población beneficiaria.

Esta metodología es de carácter enunciativo más no limitativo, para cumplir con los objetivos que persigue la Evaluación Específica de Resultados, de tal forma que contribuya a generar evidencia que sustente la mejora en la toma de decisiones a nivel directivo; esto es, a nivel estratégico y con ello, mejorar la gestión orientada a resultados.

4.1.1 Características

Implica valorar los resultados de la ejecución de los recursos, mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, mediante el análisis de indicadores estratégicos y la información proporcionada por los Entes Públicos Ejecutores.

Comprende un Análisis de Gabinete orientado a un análisis valorativo de la información primaria, esto es la contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros; acopiados y proporcionados como fuentes de información

por parte de la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental, y remitida por esta última al Evaluador Externo.

Para realizar el Análisis de Gabinete, el Evaluador considera como mínimo la información contenida en las fuentes de información. Además, de la recopilación de Información Pública dispuesta en páginas gubernamentales de transparencia, información secundaria.

Las preguntas metodológicas se agrupan en los siguientes cuatro temas:

Tema I. Características del Fondo. Incluye un resumen enfocado a las Características del Fondo o recurso sujeto de evaluación, que contempla la definición, justificación, población beneficiaria o área de enfoque de los bienes y servicios que se producen y proveen, y la ejecución del gasto. Analiza la contribución y alineación de las acciones realizadas, con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Plan Estatal de Desarrollo 2012-2035, Programa de Gobierno estatal 2012-2018, y el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2040, Programa de Gobierno Municipal 2015-2018; y analiza si existen interrelaciones, complementariedades y/o coincidencias con otros Programas municipales, estatales y/o federales.

Tema II. Análisis de Operación del Fondo. Analiza la normatividad aplicable al Fondo o recurso sujeto de evaluación, que implica los lineamientos de ejecución y operación; así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel local por parte del Ente Público ejecutor, para la producción y entrega/recepción de los bienes y servicios a los beneficiarios o áreas de enfoque, que se generan con los recursos.

Tema III. Evolución de Coberturas. Analiza la evolución de la cobertura de atención entre el año evaluado y el inmediato anterior.

Tema IV. Resultados y Ejercicio de los Recursos. Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de resultados con base en indicadores estratégicos.

4.2 Formato de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas incluidas en los Anexos 1-A y 1-B y Anexo 2 de los presentes Términos de Referencia, deberá ser respondida en su totalidad incluyendo la justificación y el análisis en una sola cuartilla por separado sin importar si en la página sobra espacio, salvo aquellas respuestas que lo requieran debido a las tablas o cuadros solicitados como parte

de éstas. Al inicio de página se escribirá la pregunta y su número de pregunta correspondiente. Lo anterior, para dar claridad y concretar la evaluación. Asimismo, la respuesta deberá responderse de acuerdo con las especificaciones que se describen a continuación.

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

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

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

4.2.3 Justificación:

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

4.3 Consideraciones de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo con el formato de respuesta establecido;

- Las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad e incluir su justificación, aunque la respuesta haya sido “No” o “No aplica”;
- De manera enunciativa más no limitativa, se deberán utilizar las fuentes de información sugeridas en cada pregunta metodológica.
- El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada;
- Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas; y
- En las preguntas metodológicas donde se establezca que se deba responder a un anexo, en la respuesta se deberá hacer mención a éste e incluir una síntesis descriptiva de la información en éstos contenida.

V. REPORTE DE EVALUACIÓN

5.1 Formato

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

- **Portada** con los logotipos de la Instancia o Consultora Técnica Evaluadora Externa y del Gobierno Municipal de Irapuato, así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del reporte;
- **Resumen Ejecutivo** del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas);
- **Índice de Contenido**;
- **Introducción** (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada);
- **Capítulo I.** Características del Fondo;
- **Capítulo II.** Operación;
- **Capítulo III.** Evolución de la Cobertura;
- **Capítulo IV.** Resultados y Ejercicio de los Recursos; y
- **Capítulo V.** Conclusiones (máximo dos cuartillas).
- **Anexos**

5.2 Anexos a incluir en el Reporte de Evaluación

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

- Anexo 1. Análisis de Interno FODA que incluye: Fortalezas, Oportunidades, Retos y Recomendaciones por tema evaluado (máximo cinco de cada una).
- Anexo 2. Aspectos Susceptibles de Mejora;
- Anexo 3. Hallazgos;
- Anexo 4. Fuentes de Información (Base de datos de gabinete utilizadas para el análisis en formato electrónico y/o impreso); y
- Anexo 5. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).

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

VI. CONSIDERACIONES PARA ELABORAR LAS CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN

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

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

Sírvanse las conclusiones del presente informe de evaluación para observar lo dispuesto en el numeral 28 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño” que a la letra dice:

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

VII. ANÁLISIS INTERNO FODA

7.1 Consideraciones

Se deberán identificar y reportar máximo cinco fortalezas, cinco retos u oportunidades y emitir recomendaciones para cada uno de éstos, por cada tema evaluado, e incluirlo en el Anexo 1 del reporte de evaluación correspondiente FISMDPDF, FORTAMUN, FORTASEG.

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

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

7.2 Formato

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

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

TEMA:			
N°	FORTALEZAS	No. Pregunta	
1			
2			
3			
4			
5			
N°	RETOS U OPORTUNIDADES	No. Pregunta	RECOMENDACIONES
1			
2			
3			
4			
5			

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

VIII. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

8.1 Consideraciones

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

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

Los ASM identificados, deben cumplir con los siguientes criterios:

- Claridad: estar expresado en forma precisa;
- Relevancia: ser una aportación específica y significativa para el logro del Propósito del Programa y de los componentes financiados con recursos del Fondo;
- Justificación: estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- Factibilidad: ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

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

Aspectos específicos (AE): aquéllos cuya solución corresponde a la unidad administrativa específica responsable del Programa (para el caso, de la ejecución del Fondo);

Aspectos institucionales (AI): aquéllos que requieren de la intervención de varias unidades administrativas dentro de la misma dependencia o Ente Público, para su solución;

Aspectos interinstitucionales (AID): aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de unidades administrativas ubicadas en otra dependencia o Ente Público; y.

Aspectos intergubernamentales (AIG): aquéllos que demandan la intervención del gobierno federal (aparte del Ente Público Estatal responsable de la ejecución de los recursos del Fondo) para su solución.

8.2 Formato

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

No.	A S M	Clasificación				Priorización		
		AE	AI	AID	AIG	alto	medio	bajo

XI. HALLAZGOS

9.1 Consideraciones

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

- El desempeño del fondo o subsidio en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas;
- El desempeño del fondo o subsidio en cuanto a la orientación de los recursos;

- El desempeño del fondo o subsidio en cuanto la evolución de la cobertura de atención;
- El desempeño del fondo o subsidio en cuanto la evolución del ejercicio de los recursos;
- El desempeño del fondo o subsidio en cuanto las principales fortalezas, retos u oportunidades y recomendaciones emitidas (la más relevante por tema analizado); y
- Los aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender.

9.2 Formato

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

X. Fuentes de Información

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

Ambos listados se colocan en el Anexo 4 del Reporte de Evaluación.

XI. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC)

El formato oficial, una vez completado, deberá ubicarse como Anexo 5 en el Reporte de Evaluación.

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades o Retos, de acuerdo con los temas del Programa, estrategia o instituciones.
2.2.1 Fortalezas:
2.2.2 Oportunidades:

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación.
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia.
1.
2.
3.
n

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

4.2 Cargo:

4.3 Institución a la que pertenece:

4.4 Principales colaboradores:

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

4.6 Teléfono (con clave lada):

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) Programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) Programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Programa(s):	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre	Unidad Administrativa

6. DATOS DE LA CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación:
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación
6.3 Costo de la evaluación
6.4 Fuente de financiamiento

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación
7.2 Difusión en internet del formato

ANEXO 1

PREGUNTAS METODOLÓGICAS PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL “FISMDDFD Y DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL “FORTAMUN-DF”

Nota aclaratoria: Para todas las preguntas y su consecuente respuesta, cuando se haga referencia al Fondo en el “Reporte de Evaluación” se deberá escribir el nombre específico de éste, sea FISM-DF o FORTAMUN-DF, según corresponda.

Tema 1. Características del Fondo

1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del Fondo.
2. ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos Nacionales?
3. ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos Estatales?
4. ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos de Desarrollo Municipales?
5. ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del Fondo?
6. ¿Se cuenta con estudios diagnósticos que justifiquen la producción y entrega de los bienes y servicios generados con recursos de Fondo?; y en caso afirmativo ¿La justificación es la adecuada?
7. ¿El destino de los recursos del Fondo es el adecuado para atender el problema?
8. ¿Existe congruencia entre los bienes y servicios (proyectos) generados con recursos del Fondo, y lo establecido en la normatividad aplicable?
9. ¿Con cuáles programas federales, estatales y/o municipales que operan en el Municipio podría existir complementariedad y/o sinergia con los proyectos generados con recursos del Fondo?

Tema 2. Operación

10. ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del Fondo al Municipio?
11. ¿Los recursos del Fondo se transfieren en tiempo y forma a las instancias ejecutoras?
12. ¿El Ente Público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos de los procesos principales para la administración y operación de proyectos y/o programas, establecidos de manera formal a nivel municipal, en dónde incurren los financiados con recursos del Fondo?
13. ¿El Ente Público (o dependencias municipales ejecutoras), cuenta con una estructura organizacional que le permita producir o generar y entregar o distribuir los Componentes (bienes y servicios) financiados con recursos del Fondo y alcanzar el logro del Propósito u objetivo del mismo?

14. El Ente Público (o dependencias en su caso) responsable de la ejecución del Fondo ¿Cuenta con una Planeación Estratégica que identifique las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a producir con los recursos del Fondo?
15. ¿Cuáles Procesos de Gestión para realizar la entrega/recepción de los bienes y servicios generados con recursos?
16. ¿Existe congruencia entre las ROP, el Manual de Organización y/o Procedimientos, y la normatividad aplicable, con a las actividades y los componentes (bienes y servicios) que se producen con recursos del Fondo y se entregan a los beneficiarios?
17. ¿El Ente Público (o dependencias ejecutoras) responsable del Fondo cuenta con procedimientos institucionales sistematizados para determinar la selección de beneficiarios de los bienes y servicios que se financian con recursos del Fondo?
18. ¿Los mecanismos para la selección de beneficiarios de los bienes y servicios que se financian con recursos del Fondo cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación y/o en la normatividad aplicable?
19. ¿Se cuenta con un método para definir y cuantificar a la población potencial, a la población objetivo, y a la población atendida?
20. ¿Se cuenta con un método para definir y cuantificar a la o las áreas de enfoque potencial, objetivo y atendida?

Tema 3. Evolución de la Cobertura

21. ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de beneficiarios de los bienes y servicios que se generan con recursos del Fondo?
22. ¿La población atendida corresponde a los beneficiarios o área de enfoque que efectivamente recibieron y utilizan los bienes y servicios asociados al Fondo?

Tema 4. Resultados y Ejercicio de los Recursos

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

Preguntas de la 24 a la 27 aplicables exclusivamente para el FISMDFDF-DF:

24. ¿El Municipio cuenta con documentación que demuestre que los estudios y evaluación de los proyectos realizados incluyen la información que solicita SEDESOL en los expedientes técnicos?
25. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores "PASH" (Portal Aplicativo de la SHCP).
26. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SFU nivel Proyecto, por parte del Municipio.

27. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SFU nivel Proyecto.

Preguntas de la 28 a la 31 aplicables exclusivamente para el FORTAMUN-DF:

28. ¿Existen lineamientos claros y suficientes para vigilar que las aportaciones del Fondo se destinen a los mandatos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normatividad aplicable?
29. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SFU nivel Proyecto.
30. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores "PASH" (Portal Aplicativo de la SHCP).
31. ¿El Ente Público (o dependencias) responsable de la ejecución de los recursos del FORTAMUN en el Municipio, emite información oportuna sobre el comportamiento presupuestal del Fondo?

Preguntas 32 a 34 aplicables para ambos Fondos

32. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del Fondo fue pagado?
33. ¿Cuál es el Gasto Esperado de acuerdo con las Metas Logradas?
34. ¿Cuál es el Costo Promedio por beneficiario atendido con los bienes y servicios (proyectos) financiados con recursos del Fondo?

ANEXO 2

PREGUNTAS METODOLÓGICAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN LOS MUNICIPIOS “FORTASEG”

Tema 1. Características del FORTASEG

1. En un máximo de dos cuartillas, describir las características del FORTASEG.
2. ¿Cuál es la contribución del FORTASEG a los Objetivos Nacionales?
3. ¿Cuál es la contribución del FORTASEG a los Objetivos Estatales?
4. ¿Cuál es la contribución del FORTASEG a los Objetivos de Desarrollo Municipal?
5. ¿Cuáles son los objetivos estratégicos del FORTASEG?
6. ¿Se cuenta con estudios diagnósticos que justifiquen la producción y entrega de los bienes y servicios generados con recursos de Fondo?; y en caso afirmativo ¿La justificación es la adecuada?
7. ¿El destino de los recursos del Fondo es el adecuado para atender el problema?
8. ¿Existe congruencia entre los bienes y servicios (proyectos) generados con recursos del Fondo, y lo establecido en la normatividad aplicable?
9. ¿Con cuáles programas federales, estatales y/o municipales que operan en el Municipio podría existir complementariedad y/o sinergia con los proyectos generados con recursos del FORTASEG?

Tema 2. Operación

10. ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del FORTASEG al Municipio?
11. ¿Los recursos del Fondo se transfieren en tiempo y forma a la instancia ejecutora?
12. ¿El Ente Público responsable ejecutor cuenta con una estructura organizacional que le permita producir o generar y entregar o distribuir los Componentes (bienes y servicios) a los beneficiarios, y alcanzar el logro del Propósito u objetivo del FORTASEG?

13. El Ente Público (o dependencias en su caso) responsable de la ejecución del Fondo ¿Cuenta con una Planeación Estratégica que identifique las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a producir con los recursos del Fondo?
14. ¿El Ente Público ejecutor cuenta con un registro que le permita conocer la evolución en la asignación de recursos al FORTASEG?
15. ¿El Ente Público ejecutor cuenta con mecanismos y metodologías para evaluar los resultados obtenidos por la aplicación de los recursos del FORTASEG?
16. ¿El Ente Público ejecutor cuenta con un procedimiento que le permita identificar la vigencia de las evaluaciones de control de confianza de los elementos de Seguridad Pública?
17. ¿Cuál es la infraestructura tecnológica con la que cuenta el Municipio con relación a un sistema de Videovigilancia?
18. ¿Se cuenta con centros de control de llamadas de emergencia?

Tema 3. Evolución de la Cobertura

19. ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de bienes y servicios financiados con recursos del FORTASEG a los elementos de Seguridad Pública?
20. ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de los servicios de intervención financiados con recursos del FORTASEG en planteles escolares conflictivos?

Tema 4. Resultados y Ejercicio de los Recursos

21. ¿Cuáles de los Programas de Prioridad Nacional fueron operados con recursos del FORTASEG?
22. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores "PASH" (Portal Aplicativo de la SHCP).
23. ¿Cuál es el avance físico financiero de las obras realizadas con recurso FORTASEG?
24. ¿Qué porcentaje del FORTASEG fue aplicado en equipamiento de los cuerpos policiacos?
25. ¿Qué porcentaje de recursos FORTASEG fue reintegrado del monto total de recurso ministrado?
26. ¿Cuál es el cumplimiento de las metas programadas con recursos de FORTASEG?

27. ¿Qué porcentaje del total de elementos policiacos aprobó la evaluación de control y confianza?
28. ¿En qué porcentaje el Presupuesto Modificado del Fondo fue pagado?
29. ¿Cuál es el Gasto Esperado de acuerdo con las Metas Logradas?
30. ¿Cuál es el Costo Promedio por elemento policiaco evaluado en control y confianza?

VI. ENTREGABLES.

El Reporte final de evaluación del FISMDFDF, FORTAMUN Y FORTASEG se presentará en formato impreso y digital, en dos tantos, uno para el responsable del programa evaluado y otro, para la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental del Municipio de Irapuato, cubriendo las características y especificaciones referidas en los presentes Términos de Referencia.

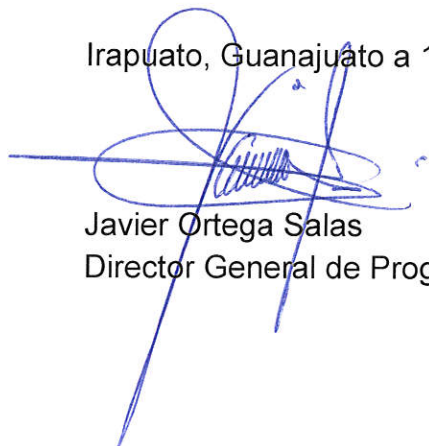
VII. DURACIÓN DEL SERVICIO.

Los Informes finales correspondientes a 2016 deberán entregarse a la Dirección General de Programación y Desarrollo Gubernamental al 1 de diciembre de 2017.

VIII. CONFIDENCIALIDAD.

El Evaluador Externo se obliga ante el Municipio a guardar confidencialidad sobre la información, deberá señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Irapuato, Guanajuato a 1 de octubre de 2017



Javier Ortega Salas
Director General de Programación y Desarrollo Gubernamental