



AYUNTAMIENTO DE
HUITZILAN DE SERDÁN
2024-2027

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 - 2027

**Nota Metodológica de la
Evaluación de Tipo
Específica de Desempeño del
Fondo de Aportaciones para
el Fortalecimiento de los
Municipios y de las
Demarcaciones Territoriales
del Distrito Federal
(FORTAMUN-DF)
Ejercicio Fiscal 2024**





H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán
Programa Anual de Evaluación 2025

Coordinador:

Luis Guevara Paredes

Evaluador:

Luis Guevara Paredes

Colaborador:

Ismael Sosa López

Instancia Evaluadora

Consultoría G&G

Nota Metodológica de la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) 2024
Programa Anual de Evaluación 2025



Contenido

Objetivos de la Evaluación	3
Objetivo General de la Evaluación	3
Objetivos Específicos de la Evaluación	3
Alcance de la Evaluación.....	3
Descripción del Servicio.....	3
Metodología de Evaluación	9
Secciones Temáticas	9
Técnicas y Métodos de Aplicación	10
Criterios Generales para Responder las Preguntas	11
Formato de Respuesta	11
Consideraciones para dar Respuesta.....	12
Análisis de Gabinete	13
Análisis Cualitativo.....	14
Análisis Cuantitativo	14



Objetivos de la Evaluación

Objetivo General de la Evaluación

Valorar el desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), aplicado a nivel municipal durante el ejercicio fiscal 2024, y mediante este análisis sistemático, generar información útil para mejorar la gestión, resultados y rendición de cuentas de dichos recursos públicos federales.

Objetivos Específicos de la Evaluación

- Analizar la orientación a resultados de los recursos del fondo en el ejercicio fiscal 2024, con base en la información del desempeño generada por el municipio.
- Examinar el cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia aplicables al fondo, por parte del municipio.
- Valorar la calidad de la información que el municipio generó para dar seguimiento a los recursos del fondo, monitorear el desempeño y medir los resultados obtenidos al cierre del ejercicio.
- Analizar la cobertura, focalización y los resultados del programa y / o fondo respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- Identificar ASM y generar recomendaciones que permitan en el corto y mediano plazo, mejorar el desempeño del fondo. Identificar los hallazgos que puedan ser replicados dentro de un sistema de mejora continua.

Alcance de la Evaluación

Descripción del Servicio

Para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos, la instancia evaluadora debe:

- Organizar, revisar y valorar la información disponible sobre el programa y / o fondo a evaluar, para lo cual es importante considerar que las evidencias documentales deben ser proporcionadas por las instancias responsables.
- Complementar la revisión documental con los resultados de las entrevistas a profundidad y de las reuniones de trabajo sostenidas con los servidores públicos a cargo de la operación del fondo. En los cuales se deberá incluir solicitudes de información a las Unidades Administrativas correspondientes, integrándolas



mediante oficio que adicione en sus requerimientos la solicitud de las ligas electrónicas de la documentación publicada en los portales oficiales, con el propósito de complementar la revisión mediante la evidencia electrónica existente.

- Responder las preguntas y completar los anexos que conforman los “Criterios técnicos para llevar a cabo la Evaluación Específica de Desempeño del FORTAMUN-DF”, con base en las evidencias documentales recabadas, en la información derivada de las entrevistas y de las reuniones de trabajo realizadas, a partir de lo cual se generarán los productos de evaluación que se especifican más adelante.
- Generar y entregar los productos de evaluación que se especifican en la Tabla 1:

Tabla 1. Productos de Evaluación y Plazos de Entrega

Producto	Descripción del Producto	Fecha de Entrega
<p align="center">Plan de trabajo e instrumentos específicos para la recolección de información</p>	<p>a) Plan de trabajo definitivo, el cual deberá incluir información del equipo evaluador externo y los procesos señalados para la realización de la evaluación.</p> <p>b) Instrumento(s) para la realización de entrevistas a profundidad.</p> <p>c) Relación de las necesidades de información específica que la instancia evaluadora requiere del Fondo evaluado.</p> <p>Versión impresa y digital en USB (formato PDF no protegido contra copiado) del Informe Final de Evaluación Específica de Desempeño del FORTAMUN-DF en extenso, el cual debe contener los siguientes elementos:</p>	<p align="center">De acuerdo con el contrato.</p>



AYUNTAMIENTO DE HUITZILAN DE SERDÁN 2024-2027

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán
Programa Anual de Evaluación 2025

Informe Final de Evaluación del FORTAMUN-DF

- Presentación (portada con la información de referencia de la evaluación, denominación oficial y ramo del programa y / o fondo evaluado, fecha de elaboración y ejercicio fiscal).
- Contenido (índice)
- Glosario
- Abreviaturas
- Marco Legal
- Objetivos de la Evaluación
- Alcance de la Evaluación
- Perfil del Coordinador y Equipo de Evaluación
- Responsabilidad y Compromisos
- Productos de Evaluación
- Documentación Entregable
- Metodología de Evaluación
- Características Generales del Programa.
- Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo.
- Planeación (Planeación Estratégica Programación y Presupuestación). Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Orientación y Medición de Resultados.
- Evaluación de los Recursos Transferidos.

Desarrollo de las secciones de la evaluación en función de los TdR correspondientes.

- Análisis FODA y Recomendaciones.
 - Fortalezas.
 - Oportunidades.
 - Debilidades.
 - Amenazas.
 - Recomendaciones.
- Conclusiones y Valoración de la Pertinencia del Programa.
- Formato de Anexos.
- Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.
- Bibliografía.
- TRANSITORIO.

De acuerdo con el contrato.
De acuerdo con el contrato.



H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán
Programa Anual de Evaluación 2025

- Formato de Difusión de los Resultados de la Evaluación (Ficha CONAC).

Cabe señalar que las respuestas de forma binaria deberán responderse de manera directa (SI/NO) y no inducida, señalándose en la justificación los motivos o hechos que sustentan tanto la respuesta como el nivel otorgado.



Tabla 1. Productos de Evaluación y Plazos de Entrega

Producto	Descripción del Producto	Fecha de Entrega
<p>Formato CONAC para la difusión de los resultados de las evaluaciones.</p>	<p>Versión impresa y digital (formato PDF) del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual debe contener la desagregación de los siguientes elementos*:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción de la Evaluación. 2. Principales Hallazgos de la Evaluación. 3. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación. 4. Datos de la Instancia Evaluadora. 5. Identificación de los Programas. 6. Datos de Contratación de la Evaluación. 7. Difusión de la Evaluación. <p>Lo anterior de acuerdo con la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.</p> <p>Debido a los requerimientos del Archivo, los documentos impresos deberán ser empastados de tal forma que las hojas no se desprendan (Prohibido: Entregar documentos engargolados, engrapados, carpetas o folders).</p>	<p>De acuerdo con el contrato.</p>
<p>Productos complementarios de la Evaluación</p>	<p>Versión digital que debe incluirse en la USB (archivo fuente) de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La base de datos generada con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación. b) Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas y formatos, entre otros. c) Evidencia fotográfica, audio u otra, recolectada para la evaluación. d) Evidencia de todas las solicitudes de información y seguimiento al ente evaluado. e) Evidencia y ligas de acceso de la investigación en los Portales Oficiales de 	<p>De acuerdo con el contrato.</p>



AYUNTAMIENTO DE HUITZILAN DE SERDÁN 2024-2027

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán
Programa Anual de Evaluación 2025

Tabla 1. Productos de Evaluación y Plazos de Entrega

Producto	Descripción del Producto	Fecha de Entrega
	<p>Internet del Gobierno Estatal, así como Plataformas del Gobierno Estatal que en su caso aplique, relativos a la información necesaria para complementar el análisis de gabinete.</p> <p>f) La evidencia debe ser organizada en carpetas, con el número de pregunta en el título de cada carpeta según corresponda. No incluir información que no aporte valor como evidencia de las respuestas.</p>	
Resultados finales de la Evaluación	<p>Presentación de Power Point (u otra plataforma para presentaciones electrónicas) de los resultados finales de la evaluación del programa, la cual debe contener, los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Principales hallazgos. Principales recomendaciones. Valoración final. <p>Asimismo, dicha presentación debe integrar y cumplir con los aspectos especificados en los presentes Términos de Referencia.</p> <p>*La presentación será un análisis y de los elementos (a, b y c), no será copia de las preguntas presentadas en la evaluación.</p>	De acuerdo con el contrato.
*Sistema de Formato Único (SFU)	<p>Versión digital del resultado oficial de la evaluación cargado en el Módulo de Evaluaciones del Sistema de Formato Único la plataforma de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que, para proceder a la validación de la evaluación, es indispensable adjuntar la siguiente información en dicho sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación Integral Formato CONAC Resumen Ejecutivo de la Evaluación <p>De forma digital adjuntar el acuse de carga emitido por el SFU, en la memoria USB al momento de la entrega de la evaluación para su posterior revisión por parte de la</p>	De acuerdo con el contrato.



Tabla 1. Productos de Evaluación y Plazos de Entrega

Producto	Descripción del Producto	Fecha de Entrega
	Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación. *En caso de no adjuntar el acuse, dicho proceso deberá realizarse en el periodo de captura trimestral inmediato a la emisión del oficio de opinión de congruencia correspondiente.	
*Sistema de Formato Único: Tomar como documento base la información plasmada en el MANUAL DE OPERACIÓN MÓDULO DE EVALUACIONES DEL SISTEMA DE FORMATO ÚNICO publicada en la página oficial https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia_evaluaciones.pdf . Es importante destacar que el Coordinador de la evaluación será un servidor público perteneciente al Ayuntamiento.		

La Evaluación Específica de Desempeño, debe de elaborarse con base en la información oficial del Municipio (árbol de problemas, árbol de objetivos, matriz de indicadores de resultados, reglas de operación, plan municipal de desarrollo, etc.), por lo que cuando no exista deberá señalarse la inexistencia de la misma, no pudiendo ser sustituida por información no oficial, estatal o nacional ajena al programa y/o fondo, o, en su caso, especificar de manera clara la forma en que fueron adaptadas y aplicadas a la situación estatal que se valora. El proceso de realizar una evaluación contempla aspectos tanto objetivos como subjetivos, por este motivo, durante la recopilación de la información es indispensable la aplicación de metodologías que proporcionan tanto la certeza como la información sobre los aspectos a evaluar.

Metodología de Evaluación

Secciones Temáticas

La aplicación de los presentes Términos de Referencia requiere de la aplicación de una sección de “Contenido para el Análisis y Valoración del Fondo”, guiado por características generales del programa, así como de 6 secciones temáticas conformadas por un total de 22 preguntas, de las cuales 14 son de respuesta abierta y 8 de respuesta abierta, tal como se señala en la Tabla 3:



Tabla 3. Contenido para el Análisis y Valoración del Fondo.

#	Sección	Preguntas	Subtotal	Ponderación
	Características Generales del Fondo	A - E	No Aplica	No Aplica
A	Justificación de la Creación y del Diseño del Fondo	1 - 4	4	4
B	Planeación (Planeación Estratégica, Programación y Presupuestación)	5 - 7	3	3
C	Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas	8 - 17	10	10
D	Programación y Seguimiento del Cumplimiento del Programa	18 - 19	2	2
E	Orientación y Medición de Resultados	20	1	1
f	Evaluación de los Recursos Transferidos	21 - 22	2	2
Total			22	22 – 100%

Técnicas y Métodos de Aplicación

El análisis y valoración sistemática del fondo, debe realizarse mediante un método mixto que implica:

- Trabajo de gabinete**, el cual se define como “el 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, entre otras”. Por lo tanto, dicho trabajo se lleva a cabo con base en la información y evidencias documentales proporcionadas por los servidores públicos municipales responsables de la gestión del fondo, así como la derivada de investigar en los Portales Oficiales de Internet del Gobierno Municipal o Estatal; por lo que resulta conveniente para la Secretaría nombrar a una unidad específica como “Coordinadora de la Evaluación”, con el objetivo de que ésta funja como enlace institucional ante los involucrados durante el proceso de evaluación.
- Trabajo de campo**, el cual consiste en la aplicación la formulación y de entrevistas y la realización de reuniones de trabajo con los servidores públicos municipales involucrados en los procesos de gestión del fondo, los cuales deben ser convocados por la instancia evaluadora externa en función de las necesidades de información



complementaria que se requiera para realizar un análisis exhaustivo de las preguntas de cada sección temática.

Criterios Generales para Responder las Preguntas

Las secciones temáticas que conforman este documento metodológico incluyen preguntas específicas, de las cuales 14 deben responderse de acuerdo a un esquema binario “Sí” / “No”, además de asignar un nivel de cumplimiento y sustentar con base en la revisión de las evidencias documentales disponibles y anexadas en los papeles de trabajo, para lo cual es indispensable hacer explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en los que la respuesta sea “Sí”, la instancia evaluadora debe considerar la consistencia, calidad y apego de la información o evidencias presentadas a las características establecidas en cada pregunta, para lo cual se aplica una tabla de criterios con niveles que van de 1 a 4, donde el criterio con valor igual a 1 significa un cumplimiento mínimo de los parámetros de calidad y consistencia, así como de las características correspondientes; mientras que el criterio con valor igual a 4 corresponde a un cumplimiento total de los parámetros de calidad y consistencia, así como de las características correspondientes.

Para los casos en que se considere que la información sea inexistente, el nivel es 0, la respuesta que corresponderá será “No”, y se deberá generar un análisis del contexto o razones por lo que no se cuenta con dicha información o evidencia documental, asimismo, se deberá generar un Aspecto Susceptible de Mejora, que permita mejorar la situación actual de la gestión.

Las 8 preguntas que no tienen respuestas binarias (no incluyen niveles de cumplimiento) se deben responder de acuerdo con un análisis exhaustivo sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo, igualmente deberán plasmarse los Aspectos Susceptibles de Mejora en congruencia con los Hallazgos.

Formato de Respuesta

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir los siguientes conceptos:

- a) Pregunta.
- b) Características.
- c) Criterios de la pregunta.



- d) Respuesta binaria (“Sí / No”). Para las respuestas binarias, en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta debe incluir el valor numérico y el criterio correspondiente, el cual debe ser consistente con la columna de cumplimiento.
- e) Análisis y evidencia que justifique la respuesta, la cual deberá ser clara y oportuna de acuerdo a lo solicitado por pregunta, agregando en la redacción los criterios que está justificando.
- f) Fuentes de información utilizadas, y en caso de ser públicas, la dirección electrónica actualizada para ser consultada.
- g) En caso de realizar justificaciones generales; es obligatorio señalar y justificar de manera concreta el cumplimiento o incumplimiento de cada uno de los criterios dispuestos en las preguntas.
- h) Evitar agregar dos o más preguntas en una sola página.

Consideraciones para dar Respuesta

Para las preguntas que han de responderse de manera binaria (“Sí” / “No”), se debe considerar lo siguiente:

- Cuando el fondo no cuente con documentos o evidencia para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta debe ser “No”. No debiendo ser sustituida esta respuesta por cualquier otra negativa, tales como: “no aplica”, “Negativa”, “No procedente” etc.
- Si el fondo cuenta con información para responder a la pregunta, es decir si la respuesta general es “Sí” se procede a asignar una valoración 1 a 4, en virtud de los criterios establecidos para cada nivel de cumplimiento, en este caso cada uno de los niveles por pregunta tendrá un valor de 0.25, de tal forma que si cuenta con una valoración de 4 esto será equivalente a 1 punto, por lo que en caso de que las 24 preguntas cuenten con respuesta positiva esto dará un resultado final de 24 puntos que equivale a 100%.
- Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes aspectos que se deben considerar al responder:
 1. De manera enunciativa más no limitativa, cada respuesta debe contar con elementos que deben justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
 2. Fuentes de información mínimas por utilizar para dar respuesta.
 3. Congruencia 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).



4. Anexos básicos para dar respuesta a las preguntas que lo requieran, los anexos que se deben incluir son los siguientes:
- Anexo 1. Valoración Final del Fondo.
 - Anexo 2. Datos de la Instancia Evaluadora y el Costo de la Evaluación.
 - Anexo 3. Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos.
 - Anexo 4. Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo.
 - Anexo 5. Ficha Técnica de Indicadores del Fondo.
 - Anexo 6. Localidades Atendidas con Recursos del Fondo de manera específica.
 - Anexo 7. Metas del Fondo.
 - Anexo 8. Informes trimestrales del Fondo en el SRFT.
 - Anexo 9. Avance de los indicadores del Fondo.
 - Anexo 10. Avance de las acciones para atender los ASM.
 - Anexo 11. Proyectos y acciones financiadas con recursos del Fondo.

Análisis de Gabinete

Se realizará una descripción detallada de la información correspondiente al fondo, misma que brindará la Unidad Responsable del mismo. Dicha información debe incluirse en el Informe Final de Resultados de la Evaluación, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- a) El análisis del marco normativo que lo rige, mismo que requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas (en caso de que aplique), documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el fondo.
- b) Mapeo del proceso general de implementación y cada uno de sus elementos:
 1. Identificar los puntos clave de la operación.
 2. Identificar los actores relevantes que intervienen.

Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación.

- c) El contenido mínimo del análisis de gabinete contempla:
 - I. La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
 - II. Diagnóstico y estudios de la problemática que el programa pretende atender.
 - III. Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el programa.
 - IV. Matriz de Indicadores para Resultados, del programa a ser evaluado.
 - V. Evaluaciones anteriores del fondo.



- VI. Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora, en su caso.
- VII. Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del fondo.

Análisis Cualitativo

Un aspecto fundamental de la Evaluación Específica de Desempeño, es que se debe realizar trabajo de gabinete y mediante la información proporcionada por las unidades responsables de los fondos, la unidad de evaluación o evaluador externo según sea el caso analizará los impactos del mismo con base en los hallazgos detectados con una metodología rigurosa. Los valores a tomar en cuenta serán aquellos correspondientes a los indicadores de resultados y a los indicadores de servicios y gestión de la MIR del fondo, asimismo, se debe tomar en cuenta la estructura analítica como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados del CONEVAL.

Análisis Cuantitativo

Para el análisis cuantitativo, la unidad de evaluación o evaluador externo según sea el caso deberá hacer una valoración sobre los bienes y servicios que otorga el fondo en cuestión con base en la selección de indicadores de componentes de la MIR, incluyendo las metas del mismo. También se deben reportar los Aspectos Susceptibles de Mejora con base en sus documentos de trabajo y/o mecanismos de seguimiento, con las acciones comprendidas y avance reportado.



**Nota Metodológica de la Evaluación
Específica del Desempeño del Fondo
Aportaciones para el
Fortalecimiento de los Municipios y
de las Demarcaciones Territoriales
del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)
H. AYUNTAMIENTO DE HUITZILAN
DE SERDÁN 2024 - 2027
Ejercicio Fiscal 2024**