



GOBIERNO MUNICIPAL



# **Programa Anual de Evaluaciones (PAE 2024)**

---

Ejercicio Fiscal 2023 de los Programas de la  
Administración Pública Municipal de  
Amealco de Bonfil, Querétaro.



GOBIERNO MUNICIPAL



## **EL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QUERETARO.**

**15 de marzo del año 2024.**

### **I. INTRODUCCIÓN**

Las aportaciones del Ramo General 33, es un mecanismo utilizado por parte de la Federación para transferir recursos presupuestarios a las Haciendas Públicas de las Entidades Federativas y sus Municipios, con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de sus funciones, programas o proyectos federales, y en su caso aquellos recursos humanos y materiales.

De acuerdo con las disposiciones señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), las aportaciones de los fondos, busca entre otros otorgar mayores recursos a las regiones y localidades con menor capacidad fiscal.

Asimismo, los recursos están establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, este proceso de asignación representa la descentralización de funciones y recursos del ejecutivo federal a los gobiernos estatales y municipales, cuyos recursos públicos tienen un carácter redistributivo, es decir que están condicionados en su administración al cumplimiento de los objetivos sociales, a las metas y acciones como parte de la Política para el Desarrollo Social que para cada tipo de aportación que se precisa en la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), así como en sus Reglas de Operación y en la Matriz de Indicadores de Resultados de cada fondo.

Por su parte, el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2024, es el documento que precisa el proceso a seguir para la evaluación del desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) en el Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro, correspondiente al ejercicio fiscal 2023.

Con base en lo anterior, y de conformidad con las atribuciones de las Dependencias del Municipio se requiere de la contratación del proyecto denominado "Evaluación del Desempeño de los fondos en mención para esta municipalidad en el ejercicio fiscal 2023".



## II. FUNDAMENTO LEGAL.

La Administración Pública Municipal de Amealco de Bonfil, Querétaro, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 54, 56, 64, 68, 70, 71, 79 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 25, 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, 78,79, 82, 85,110 y 11 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, del 95 al 99 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y 66 fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

## III. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. El Programa Anual de Evaluación tiene como propósitos:

1.1. Determinar el tipo de evaluación que se aplicará a los fondos que se van evaluar, como parte de un proceso integral, gradual y útil para apoyar las decisiones en materia presupuestaria;

1.2. Determinar los programas federales que en su componente municipal serán evaluados.

1.3. Establecer el calendario del desarrollo de las reuniones, entrevistas y la entrega de la información para su análisis y evaluación de cada fondo presupuestario por parte del prestador del servicio.

1.4. Articular los resultados de las evaluaciones de los programas presupuestarios como elemento relevante del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) y del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED);

1.5. Determinar las unidades administrativas que se encuentran a cargo para su ejercicio de cada fondo.

## IV. OBJETIVO DE LA EVALUACION.

### Objetivo general

El Programa Anual de Evaluaciones 2024 tiene como propósito evaluar el desempeño de los fondos del Ramo 33 específicamente para los **Fondos de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FIS MDF)** y el **de Aportaciones para el**



**Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF)** del Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro del ejercicio fiscal 2023, con la finalidad de mejorar la gestión, la operación, los resultados y la rendición de cuentas.

### **Objetivos específicos (FISMDF)**

1. 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 o demarcación territorial.
2. Analizar los procesos en la gestión y operación de las aportaciones en los municipios o demarcaciones territoriales, a fin de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del componente FISMDF, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoren su capacidad de gestión en los municipios o demarcaciones territoriales.
3. Conocer el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en los municipios o demarcaciones territoriales, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
4. 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.

### **Objetivos específicos (FORTAMUNDF)**

- 1.- Se identificará el conocimiento de los servidores públicos en la aplicación de los recursos y en su ejercicio, se apegaron a la normatividad establecida, y realizaron el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos con los proyectos financiados.
- 2.- Se analizará la forma cómo se asignan las funciones y responsabilidades que tienen que cumplir los servidores públicos dentro de la entidad, realizando la verificación de su estructura organizacional en donde se permita identificar las responsabilidades para producir y entregar los bienes y servicios generados con recursos del fondo, asimismo se identificara, si se cuenta con procesos sistemáticos y automatizados que les permita asegurar la entrega de las obras y acciones a sus beneficiarios.



- 3.- Se verificar el cumplimiento de los objetivos y metas asociadas a los indicadores estratégicos y de gestión del fondo y los indicadores que se tienen establecidos a nivel municipal.
- 4.- Se realizará un análisis respecto de la orientación sobre los resultados obtenidos, la cobertura de atención, y se determinará la variación respecto de la población beneficiaria sobre las obras y acciones realizadas.
- 5.- Se realizar un análisis sobre la evolución en el ejercicio de los recursos respecto de las obras y acciones realizadas en su desempeño y los resultados alcanzados.
- 6.- Se valorará que la información proporcionada por parte del municipio con la finalidad de evaluar que los recursos del fondo, se aplicaron en las dimensiones del gasto establecidas en la LCF al cierre del ejercicio evaluado.
- 7.- Realizar un análisis sobre las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, y emitir las recomendaciones pertinentes.
- 8.- Determinar los hallazgos relevantes derivado de la evaluación del fondo

## **V.ALCANCE**

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF) en el municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro a través del análisis de gabinete con la información documentada y complementada en las reuniones y entrevistas con las áreas responsables del fondo del municipio, con la finalidad de retroalimentar el desempeño local del fondo, la contribución, la gestión y la operación.

## **VI.- DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO**

Para cumplir con los objetivos de la Evaluación del Desempeño de los Fondos FISMDF y FORTAMUNDF, el prestador del servicio deberá realizar un trabajo de gabinete, el cual implica, organizar, revisar y valorar la información respecto de ambos fondos, cuyos documentos serán proporcionados por las dependencias y áreas responsables del municipio, a través de su unidad coordinadora de la presente evaluación. Asimismo, deberá realizar su propia búsqueda y acopio de información del FISMDF y FORTAMUNDF en fuentes públicas oficiales.

El trabajo de gabinete se complementará con una estrategia para el desarrollo de reuniones presenciales con el personal responsables de los fondos. Para determinar la cantidad de reuniones, la calidad y cantidad de la evidencia documental y de la gestión de los fondos a evaluar.



A partir del trabajo de gabinete y de las reuniones realizadas, se deberá aplicar y responder el instrumento de evaluación, es decir, los “Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del FIS MDF y FORTAMUNDF” y de los presentes Términos de Referencia establecidos en particular para cada una de las evaluaciones. Al respecto, el prestador del servicio deberá entregar tres productos en el orden y con las características que se presentan a continuación.

## **VII.- PRODUCTOS**

### **PRODUCTO 1.- VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES.**

#### a) Valoración de la información

El prestador del servicio deberá organizar, revisar y valorar la información relativa a los fondos FIS MDF y del FORTAMUN DF que le proporcionen las áreas y dependencias responsables en el municipio, a través de la su unidad coordinadora de la evaluación, así como la que obtenga de fuentes públicas oficiales. Para ello, deberá entregar una relación sobre la información que se tiene disponible para dar respuestas a las preguntas, 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 las reuniones serán de manera presencial

A partir de la valoración de la información disponible y de los faltantes de esta, el prestador de servicios deberá contar con un esquema de reuniones que complemente la información documental que se requerirá para el proceso de evaluación, asimismo, deberá entregar la propuesta de su cronograma de ejecución de dicha estrategia para el desarrollo de la evaluación.

El prestador del servicio deberá entregar los instrumentos de recolección de información o guiones, considerando que las reuniones con los servidores públicos 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.

### **PRODUCTO 2. INFORME INICIAL.**

#### **2.1 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FIS MDF**

El prestador del servicio 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:

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



GOBIERNO MUNICIPAL



- Anexo 2. Concurrencia de recursos en el municipio.
- Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FISMDF.
- Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FISMDF
- Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FISMDF.

## **2.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FORTAMUNDF**

El prestador del servicio debe entregar el informe inicial de la evaluación, el cual debe estar integrado con las respuestas a las 30 preguntas del instrumento de evaluación.

El informe inicial de evaluación tiene la finalidad de establecer un diálogo con el ente evaluado en el que pueden participar las dependencias coordinadora y/o las diferentes áreas encargadas del componente en el municipio, con la finalidad de valorar el avance de las evaluaciones, revisar la suficiencia de la información recabada hasta este momento, identificar nuevas fuentes de información y concretar las reuniones de entrevistas con actores. Las fuentes de información identificadas y las reuniones acordadas serán de utilidad para fortalecer y preparar el informe final de la evaluación del desempeño.

## **2.3 PRODUCTO 3**

### **a). INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FISMDF**

#### **a) Informe final**

El proveedor 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
- Índice
- Glosario
- Siglas y acrónimos
- Introducción
- Respuestas a las 20 preguntas del instrumento de evaluación



GOBIERNO MUNICIPAL



- Conclusiones
- Referencias
- 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 FISMDF en el municipio.
  - Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FISMDF
  - Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FISMDF
- Ficha Técnica de Evaluación y formato CONAC

## **INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FORTAMUNDF**

### b) Informe final

El proveedor deberá entregar el informe final de la evaluación elaborado con base en los Términos de Referencia particular del fondo. La estructura del informe debe contener y desarrollar al menos los siguientes apartados:

- Resumen ejecutivo
- Índice
- Glosario
- Siglas y acrónimos
- Introducción
- Respuestas a las 30 preguntas del instrumento de evaluación
- Conclusiones y Aspectos Susceptibles de Mejora
- Referencias
- Formato CONAC
- Cuadro FODA

### c) Presentación de los principales hallazgos y resultados



El prestador del servicio deberá entregar una presentación en reunión de trabajo en formato PowerPoint sobre los principales hallazgos y resultados de la evaluación del desempeño del FISMDF y FORTAMUNDF.

### VIII.- PERFIL DE LA PERSONA COORDINADORA DE LA EVALUACIÓN

Para desarrollar la Evaluación del Desempeño del FISM DF Y FORTAMUN DF, el perfil que debe cumplir la persona coordinadora de la evaluación, se describe a continuación:

Cuadro 1. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Director de Finanzas y/o Encargada de Tesorería Municipal	Contador Publico	Contabilidad Gubernamental, Presupuestos, y Finanzas publicas

### IX. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

El listado de productos que el prestador del servicio entregará a la unidad coordinadora de la evaluación y la forma de entrega se definen en el cuadro 2.

Cuadro 2. Productos y calendario de entrega

No. de entrega	Producto	Fecha de entrega	Forma de entrega
1	Reunión inicial con áreas y dependencias operativas del fondo para conocer los requerimientos sobre la información que será solicitada por el evaluador.	A la primera semana posterior a la firma del contrato de servicios	Reunión de apertura para el inicio de los trabajos con servidores públicos de las áreas relacionadas con la operación y administración del fondo
1	Valoración de la información y estrategia para el desarrollo de reuniones de entrevistas	8 semana posteriores a partir de la reunión inicial	Mediante Reunión de seguimiento con servidores públicos de las áreas relacionadas con la operación y administración del fondo para los efectos de retroalimentación y faltante de información.



No. de entrega	Producto	Fecha de entrega	Forma de entrega
2	Informe inicial de la evaluación	9 semanas posteriores a partir de la reunión inicial	Informe preliminar de resultados con servidores públicos encargados de la operación y administración del fondo para conocimiento de los resultados previos para retroalimentación y proporción de información adicional
3	Informe final de la evaluación	13 semanas posteriores a partir de la reunión inicial	Mediante reunión con servidores públicos y dependencias de la administración municipal a través de presentación de resultados finales

Durante el desarrollo del proyecto, se deberá considerar la realización de mínimo de cuatro reuniones conforme a lo señalado en el cuadro anterior. En estas deberá estar presente la persona que funja como coordinadora del proyecto. En este caso la encargada de la unidad coordinadora de la evaluación, quienes previamente definirá el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas o en su caso, la dirección electrónica para realizar reuniones virtuales.

#### **X.- RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.**

Es el responsable de los costos y gastos que sean requeridos para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas respecto de los servicios de acuerdo con las necesidades de la unidad coordinadora de la evaluación.

Respecto a los entregables, el prestador del servicio es el responsable de señalar si se requiere que se atiendan por escrito las observaciones y recomendaciones emitidas.

#### **XI.- PUNTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA.**

De conformidad con las disposiciones contractuales la forma de entrega de los productos es en físico y de manera electrónica de acuerdo las necesidades del particular.



## XII. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en el contrato de prestación de servicios y de conformidad a los TdR para cada fondo, dichos productos serán a entera satisfacción de la unidad coordinadora de la evaluación.

## XIII. CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los Términos de Referencia el prestador del servicio, podrá de acuerdo con su experiencia, el ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan el resultado de la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno.
2. La totalidad de la información generada para la realización de estos proyectos son propiedad del Municipio por lo que el prestador del servicio no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. La unidad coordinadora de la evaluación será responsable de resguardar los productos establecidos en los Términos de Referencia y en los clausulados del contrato o convenio respectivo.

## XIV.-FONDOS A EVALUAR:

No.	Unidad Responsable	Fondo	Acción	Tipo o Criterio	Producto Entregable	Fecha de Entrega
1	Dirección de Finanzas y Seguridad Pública y Tránsito Municipal	FORTAMUN DF 2023	Apoyar los compromisos de deuda, la seguridad pública y operación municipal	Términos de Referencia para la evaluación de Desempeño y resultados emitidos por el Consejo Nacional Evaluación de la Política Social (CONEVAL)	Avance por Etapas e Informe Final	15 de junio 2024
2	Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano	FISM DF 2023	Financiamiento de Obras Sociales en localidades de Pobreza en el Municipio	Términos de Referencia para la evaluación de Desempeño y resultados emitidos por el Consejo Nacional Evaluación de la Política Social (CONEVAL)	Avance por Etapas e Informe Final	15 de junio de 2024

