



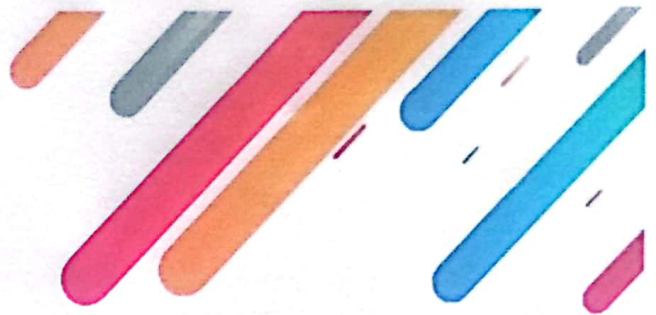
## **Términos de Referencia (TdR)**

**Adendas al Programa Anual de Evaluación (PAE 2024)  
del Municipio de Juárez Hidalgo, Hgo.**

**PAE 2024**

**“Evaluación Específica de Resultados y Aplicabilidad de los  
Recursos”**

**Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las  
Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN)**



## Índice.

Presentación.....	2
Objetivos de la evaluación. ....	3
Alcance.....	3
Descripción específica del servicio. ....	4
Perfil del proveedor contratado. ....	4
Productos y plazos de entregas. ....	5
Condiciones del pago.....	5
Responsabilidad y compromisos del proveedor contratado. ....	6
Punto de recepción y entrega. ....	6
Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio. ....	7
Condiciones generales.....	7
Criterios técnicos de la evaluación.....	7
Criterios generales para responder a las preguntas.....	8
Características del Fondo de Aportaciones Federales.....	10
Apartados de la evaluación.....	10
I.    Planeación, contribución y destino.....	10
II.   Gestión y operación.....	13
III.  Generación de información y rendición de cuentas.....	16
IV.  Orientación y medición de resultados.....	19
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.....	24
Conclusiones.....	24
Formatos de anexos.....	25



En 1997 se adicionó el capítulo V denominado "De los Fondos de Aportaciones Federales" a la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), el cual se instrumentó a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 1998 a través del Ramo General 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios". Actualmente, el Ramo General 33 se compone de ocho fondos:

Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE);

Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA);

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS);

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF);

Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM);

Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA);

Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP); y

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

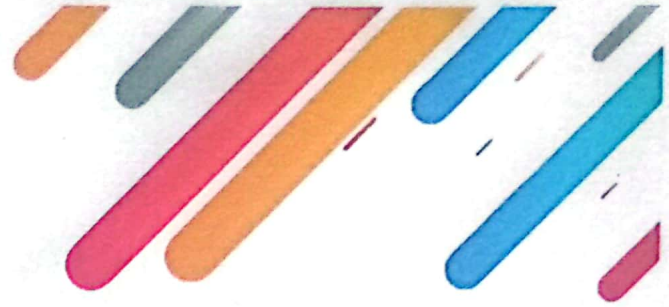
Tal como se establece en el artículo décimo de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, existe una dependencia coordinadora de cada Fondo.

Respecto a la evaluación de los fondos que integran el Ramo General 33, 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. 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 [...] 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)."

Asimismo, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) establece en su artículo 79, que:

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de su competencia, enviarán al Consejo Nacional de Armonización Contable los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las Entidades Federativas, los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores (LGCG, 30 de enero de 2018).



Las Adendas al Programa Anual de Evaluación (PAE 2024) del Municipio de Juárez Hidalgo, Hgo., establece la realización de **1 evaluación** del tipo **Específica de Resultados y Aplicabilidad de los Recursos** al **FORTAMUN**, correspondiente al **ejercicio de los recursos en el Municipio** durante los ejercicios fiscales **2022 y 2023**.

### Objetivos de la evaluación.

#### Objetivo general.

Valorar el desempeño del FORTAMUN en el Municipio de Juárez Hidalgo, Hgo., durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023, con la finalidad de mejorar su planeación, gestión, operación y rendición de cuentas.

#### Objetivos específicos.

Analizar la planeación y contribución del FORTAMUN, en concordancia a los principales objetivos establecidos en la LCF.

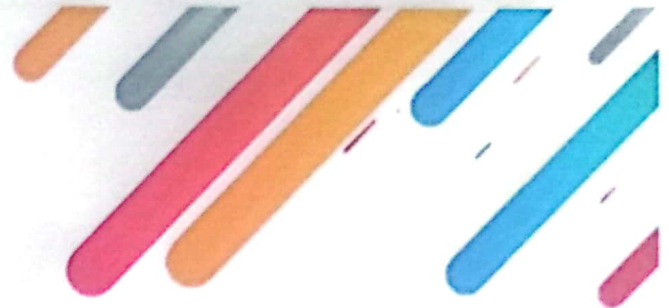
Analizar los procesos en la gestión y operación del FORTAMUN.

Conocer el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación del FORTAMUN, así como los mecanismos de rendición de cuentas con los que cuenta el Municipio.

Analizar la orientación a resultados y el desempeño del FORTAMUN, así como lo mecanismos de revisión y validación de la información capturada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).

#### Alcance.

Valorar el desempeño y aplicabilidad del FORTAMUN en el Municipio de Juárez Hidalgo, Hgo., durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023. Lo anterior a través del análisis de la información documentada y generada por parte de los responsables en el ayuntamiento, misma que será entregada al proveedor contratado por medio de su Órgano Interno de Control.



### **Descripción específica del servicio.**

1 evaluación del tipo Específica de Resultados y Aplicabilidad de los Recursos que deberán contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

- I. Planeación, contribución y destino.
- II. Gestión y operación.
- III. Generación de información y rendición de cuentas.
- IV. Orientación y medición de resultados.

El proveedor contratado deberá realizar trabajo de gabinete, el cual implica organizar, revisar y valorar la información proporcionada por las áreas responsables del FORTAMUN a través de la Contraloría Interna. Asimismo, deberá realizar su propia búsqueda y acopio de información en fuentes públicas oficiales.

A partir del trabajo de gabinete el proveedor contratado deberá aplicar y responder el instrumento de evaluación.

A la Firma del pedido/contrato el proveedor contratado deberá entregar al Municipio un Plan de Trabajo para la realización de la Evaluación Específica de Resultados y Aplicabilidad de los Recursos (Formato libre), en el que se deben establecer los procesos y las fechas para la realización de dicha evaluación, así como el listado de requerimientos de información, mismo que debe ser entregado en medio digital (Memoria USB, DVD o CD).

### **Perfil del proveedor contratado.**

Con la finalidad de garantizar la calidad de la evaluación, el proveedor contratado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1 Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable.
- 2 Persona física o moral que cuente con registro en el Padrón de proveedores de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con especialidad en consultoría y evaluación y/o consultoría y/o evaluación y/o auditoría en general.
- 3 Presentar el currículum de los responsables de la evaluación, que de prueba de su experiencia en evaluaciones a Fondos de Aportaciones Federales en el ámbito Federal, Estatal y/o Municipal.



## Productos y plazos de entregas.

Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega.

Productos	Fecha de entrega
<p>Informe Final de la Evaluación Específica de Resultados y Aplicabilidad de los Recursos, mismo que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reporte digital (Memoria USB, DVD o CD).</li><li>- Reporte empastado (1 tanto), con las siguientes especificaciones:<ul style="list-style-type: none"><li>o Resumen Ejecutivo (Máximo 2 cuartillas).</li><li>o Índice (Máximo 1 cuartilla).</li><li>o Introducción (Máximo 1 cuartilla).</li><li>o Características del FORTAMUN (Máximo 2 cuartillas).</li><li>o Apartados de la evaluación:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Planeación, contribución y destino.</li><li>II. Gestión y operación.</li><li>III. Generación de información y rendición de cuentas.</li><li>IV. Orientación y medición de resultados.</li></ul></li><li>o Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.</li><li>o Conclusiones.</li><li>o Bibliografía.</li><li>o Ficha Técnica con los datos generales del proveedor contratado y el costo de la evaluación.</li><li>o Anexos.</li></ul></li><li>- Presentación en formato PDF y en medio digital (Memoria USB, DVD o CD) de los resultados.</li></ul>	<p>30 días naturales posteriores a la firma del pedido/contrato.</p>

## Condiciones del pago.

El pago de los servicios se realizará una vez recibidos cada uno de los productos a entera satisfacción de la Contraloría Interna del Municipio, previa entrega de las facturas con los archivos (XML y PDF), en memoria USB o CD (acompañada del acta entrega de cada producto) misma que será entregada en un plazo no mayor a 3 días hábiles, ante la Tesorería Municipal, sita en Av. Principal S/N Col. Centro Juárez Hidalgo. C.P. 43190 Tel. (771) 2617834. E-mail: [juarez\\_hidalgo@outlook.com](mailto:juarez_hidalgo@outlook.com)

Los pagos se realizarán de acuerdo a los siguientes porcentajes: 100% a la entrega a entera satisfacción por parte del Municipio del informe Final de la Evaluación Específica de Resultados y Aplicabilidad de los Recursos al FORTAMUN.



Juárez Hidalgo

Gobierno Municipal

*Honestidad, trabajo y progreso*

## **Responsabilidad y compromisos del proveedor contratado.**

El proveedor contratado es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los productos, el proveedor contratado es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Contraloría Interna del Municipio y los responsables del FORTAMUN.

Para la revisión de los productos, la Contraloría Interna del Municipio, así como los responsables del FORTAMUN, entregarán al proveedor contratado sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos.

El proveedor contratado contará con 3 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos.

El proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos, deberá llevar como máximo 5 días hábiles después de entregados los mismos.

Será responsabilidad del proveedor contratado responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte de la Contraloría Interna del Municipio.

Si al cabo de este procedimiento, la Contraloría Interna del Municipio indica que los productos no cumplen con las especificaciones establecidas en el pedido/contrato, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos.

### **Punto de recepción y entrega.**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de los productos establecidos en el pedido/contrato para la realización de la Evaluación Específica de Resultados y Aplicabilidad de los Recursos, será en las instalaciones de la Contraloría Interna del Municipio, sita en Av. Principal S/N Col. Centro Juárez Hidalgo. C.P. 43190 Tel. (771) 2617834. E-mail: [juarez\\_hidalgo@outlook.com](mailto:juarez_hidalgo@outlook.com)

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por medio de correo electrónico y con al menos tres días hábiles de anticipación.



## **Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio.**

El proveedor contratado deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal de la Contraloría Interna del Municipio.

La Contraloría Interna del Municipio, emitirá un escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción, mismo que deberá presentar al área contratante para los fines que correspondan.

Al concluir el contrato, la Contraloría Interna del Municipio, elaborará la carta de aceptación total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción, todo ello de conformidad con la normatividad aplicable.

### **Condiciones generales.**

Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor contratado podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo extra alguno.

La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del Municipio de Juárez Hidalgo, Hgo., por lo que el proveedor contratado no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.

El proveedor contratado tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor contratado 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, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato, de lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

La Contraloría Interna del Municipio será responsable de resguardar los productos establecidos en el pedido/contrato.

### **Criterios técnicos de la evaluación.**

La Evaluación Específica de Resultados y Aplicabilidad de los Recursos se divide en cuatro apartados y 19 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:





Cuadro 2. Apartados de la evaluación.

Apartado	Preguntas	Total
I. Planeación, contribución y destino.	1 – 5	5
II. Gestión y operación.	6 – 9	4
III. Generación de información y rendición de cuentas.	10 – 12	3
IV. Orientación y medición de resultados.	13 – 19	7
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>19</b>

### **Criterios generales para responder a las preguntas.**

Los cuatro apartados incluyen preguntas específicas, de las que 5 deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea SÍ, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las 14 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

#### **I. Formato de respuesta.**

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de 2 cuartillas e incluir los siguientes conceptos:

#### **Preguntas binarias.**

- La pregunta;
- La respuesta binaria (SÍ/NO);
- En los casos en los que la respuesta sea "SÍ", el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración);
- El análisis que justifique la respuesta, en el cual se deberá de detallar cada uno de los elementos que componen la respuesta; y
- Las fuentes de información utilizadas; en caso de ser públicas, la dirección electrónica de su ubicación y fecha de consulta.



- a) La pregunta;
- b) La respuesta;
- c) El análisis que justifique la respuesta, en el cual se deberá de detallar cada uno de los elementos que componen la respuesta; y
- d) Las fuentes de información utilizadas; en caso de ser públicas, la dirección electrónica de su ubicación y fecha de consulta.

## II. Consideraciones para dar respuesta.

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (SÍ/NO), se debe considerar lo siguiente:

- a) Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO). Cuando el FORTAMUN no cuenta con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No";
- b) Si el FORTAMUN cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí", se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel;
- c) Se podrá responder "No aplica" a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del FORTAMUN no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué "No aplica" en el espacio para la respuesta; y
- d) 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, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
  - 2 Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias por parte del proveedor contratado.
  - 3 Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
    - Anexo 1. Destino del FORTAMUN en el Municipio.
    - Anexo 2. Procesos en la gestión y operación del FORTAMUN.
    - Anexo 3. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FORTAMUN de la MIR Federal.
    - Anexo 4. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.



## Características del FORTAMUN.

Con base en información solicitada a los responsables del FORTAMUN, se debe redactar una Descripción General, que consistirá en una breve descripción de la información reportada en un máximo de 2 cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

- 1 Identificación del FORTAMUN (nombre, siglas, dependencia coordinadora, año de inicio de operación, entre otros).
- 2 Problema o necesidad que pretende atender.
- 3 Metas y objetivos Municipales a los que se vincula.
- 4 Descripción de los objetivos del FORTAMUN, así como de los bienes y/o servicios que ofrece.
- 5 Evolución del presupuesto del FORTAMUN en el Municipio, que al menos considere la administración actual.

## Apartados de la evaluación.

### I. Planeación, contribución y destino.

1. ¿En el Municipio se desagrega el monto correspondiente al FORTAMUN en Programas Presupuestarios Municipales durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023?

No procede valoración cuantitativa.

En caso de que en el Municipio sí se identifique la desagregación de los recursos del FORTAMUN en Programas Presupuestarios Municipales, se deberá de proporcionar el listado de Programas Presupuestarios en los que se asocie el monto autorizado, monto modificado, monto devengado y monto ejercido durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes trimestrales del SRFT, Cuenta Pública del Municipio para los ejercicios fiscales 2022 y 2023 e información contable.



**2. ¿Los Programas Presupuestarios Municipales, financiados con los recursos del FORTAMUN, cuentan con instrumentos de planeación, programación presupuestación y seguimiento, como lo son: definición del problema, análisis de involucrados, árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de alternativas, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y fichas técnicas de indicadores para los ejercicios fiscales 2022 y 2023?**

Si en el Municipio, los Programas Presupuestarios financiados con recursos del FORTAMUN no cuentan con: definición del problema, análisis de involucrados, árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de alternativas, MIR y fichas técnicas de indicadores, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

En caso de que, en el Municipio los Programas Presupuestarios financiados con recursos del FORTAMUN sí cuenten con: definición del problema, análisis de involucrados, árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de alternativas, MIR y fichas técnicas de indicadores, es decir, si la respuesta es "Sí", se deberá seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	Entre el 0% y 60% de los Programas Presupuestarios financiados con recursos del FORTAMUN cuentan con: definición del problema, análisis de involucrados, árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de alternativas, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y fichas técnicas de indicadores.
2	Entre el 61% y 80% de los Programas Presupuestarios financiados con recursos del FORTAMUN cuentan con: definición del problema, análisis de involucrados, árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de alternativas, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y fichas técnicas de indicadores.
3	Entre el 81% y 99% de los Programas Presupuestarios financiados con recursos del FORTAMUN cuentan con: definición del problema, análisis de involucrados, árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de alternativas, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y fichas técnicas de indicadores.
4	El 100% de los Programas Presupuestarios financiados con recursos del FORTAMUN cuentan con: definición del problema, análisis de involucrados, árbol de problemas, árbol de objetivos, análisis de alternativas, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y fichas técnicas de indicadores.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y anexos de los Programas Presupuestarios municipales financiados con recursos del FORTAMUN durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023.



**3. ¿Las problemáticas centrales de los Programas Presupuestarios del Municipio financiados con los recursos del FORTAMUN, son consistentes con sus objetivos establecidos en la LCF para los ejercicios fiscales 2022 y 2023?**

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deberá de presentar un análisis detallado y fundamentado de la contribución y consistencia de las problemáticas centrales de los Programas Presupuestarios Municipales financiados con los recursos del FORTAMUN, con los objetivos establecidos en la LCF para el Fondo.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser: MIR, árbol del problema y árbol de objetivos de los Programas Presupuestarios Municipales financiados con los recursos del Fondo.

**4. ¿Los componentes de las MIR de los Programas Presupuestarios del Municipio, financiados con los recursos del FORTAMUN, son claramente identificados como bienes o servicios y estos son consistentes con los objetivos del Fondo establecidos en la LCF para los ejercicios fiscales 2022 y 2023?**

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deberá de presentar un análisis detallado y fundamentado sobre cada uno de los componentes de las MIR de los Programas Presupuestarios Municipales financiados con los recursos del FORTAMUN, identificando si estos componentes corresponden a bienes o servicios y si guardan una relación directa con los objetivos establecidos en la LCF para el FORTAMUN.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser: MIR, árbol de problemas, árbol de objetivos y fichas técnicas de los indicadores a nivel componente por cada Programa Presupuestario Municipal financiado con los recursos del FORTAMUN durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023.



**5. ¿El Municipio documenta el destino del FORTAMUN conforme lo establece el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023?**

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe analizar el destino del FORTAMUN en las categorías establecidas en la pregunta. Se deberá llenar el *Anexo 1 "Destino del FORTAMUN en el Municipio"*, con información de la Cuenta Pública del Municipio durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT, Cuenta Pública del Municipio para los ejercicios fiscales 2022 y 2023 e información contable.

**II. Gestión y operación.**

**6. ¿Se identifican y describen los procesos en la gestión y operación del Fondo durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023?**

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos en la gestión y operación del Fondo, incluyendo a las distintas direcciones o 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 Fondo de Aportaciones 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 Fondo de Aportaciones.

Si es el caso, señalar si se identificaron buenas prácticas o cuellos de botella. La información se debe integrar en el *Anexo 2 "Procesos en la gestión y operación del Fondo"*.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de organización, manuales de procedimiento e informes institucionales.



**7. El Municipio cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias del Fondo para los ejercicios fiscales 2022 y 2023 se hagan 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 esta 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".

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 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.

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.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de organización, manuales de procedimiento, sistemas y documentos institucionales.



**8. El Municipio cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de los recursos del FORTAMUN para los ejercicios fiscales 2022 y 2023, 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.
- c) La información derivada del seguimiento del ejercicio del FORTAMUN se encuentra sistematizada, es decir, disponible en bases de datos y/o en un sistema informático.
- d) Están actualizados.

Si el Municipio no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de los recursos del FORTAMUN 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 del FORTAMUN están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio del FORTAMUN están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio del FORTAMUN están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio del FORTAMUN están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

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, y el uso que se da a la información generada, es decir si se utiliza en los distintos procesos del FORTAMUN (por ejemplo: planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros).

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de organización, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de los recursos del FORTAMUN.





**9. ¿Los servidores públicos involucrados en la operación del FORTAMUN, recibieron capacitación sobre la normatividad y operación del Fondo durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023?**

No procede valoración cuantitativa.

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.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos de convocatoria, programa del evento de capacitación y otras evidencias de la capacitación.

**III. Generación de información y rendición de cuentas.**

**10. ¿El Municipio cuenta con información sistematizada del FORTAMUN para los ejercicios fiscales 2022 y 2023?**

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.

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 fondo.

En la respuesta se deben señalar las fuentes de información consultadas.



**11. ¿El Municipio reporta información para monitorear el desempeño del FORTAMUN durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023 bajo las siguientes características?**

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) Desagregada, es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- c) Congruente, es decir, que esté consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- d) 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 el Municipio tiene una de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que reporta el Municipio tiene dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La información que reporta el Municipio tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La información que reporta el Municipio tiene todas de las características establecidas en la pregunta.

En la respuesta se debe señalar la información reportada para monitorear el desempeño en el Municipio, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas informáticos y documentos de seguimiento del FORTAMUN.



Juárez Hidalgo

Gobierno Municipal

Honestidad, trabajo y progreso

**12. La(s) área(s) responsable(s) del FORTAMUN en el Municipio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas para los ejercicios fiscales 2022 y 2023, y tienen las siguientes características:**

- a) Los documentos normativos del FORTAMUN están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en páginas electrónicas oficiales.
- b) La información para monitorear el desempeño del FORTAMUN está actualizada y es pública, es decir, disponible en páginas electrónicas oficiales.
- c) Los informes de evaluaciones del FORTAMUN 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.

Si la(s) área(s) responsable(s) del FORTAMUN 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 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 el Municipio tiene una de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que reporta el Municipio tiene dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La información que reporta el Municipio tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La información que reporta el Municipio tiene todas de las características establecidas en la pregunta.

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 FORTAMUN y de los informes de evaluaciones identificados (se deberán incluir como anexo; capturas 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 en el Estado de Hidalgo.



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 (artículo 70 de la LGTAIP). La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del FORTAMUN en el Municipio.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet, 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 el Municipio.

#### **IV. Orientación y medición de resultados.**

##### **13. ¿Cómo documentó el Municipio los resultados del FORTAMUN para los ejercicios fiscales 2022 y 2023?**

No procede valoración cuantitativa.

- a) Indicadores estratégicos y de gestión de la MIR federal.
- b) Indicadores Municipales.
- c) Evaluaciones.
- d) Otro, especificar.

En la respuesta se deben señalar los medios con los que, el Municipio documenta los resultados del FORTAMUN, la periodicidad con la que se realiza y se deberán fundamentar los motivos del por qué se han utilizado esos 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.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, la MIR y evaluaciones externas.



**14. ¿Cuáles son los resultados del FORTAMUN en el Municipio, durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023 de acuerdo con los indicadores federales estratégicos?**

No procede valoración cuantitativa.

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 capturar en el Anexo 3 "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FORTAMUN de la MIR Federal".

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, por el contrario, si su alcance no está bien sustentado o no representan un reto.

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.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR Federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del FORTAMUN, informes trimestrales e informes de resultados de las áreas responsables.



**15. ¿Cuáles son los resultados del FORTAMUN en el Municipio durante los ejercicios fiscales 2022 y 2023 de acuerdo con los indicadores Federales de gestión?**

No procede valoración cuantitativa.

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 se debe capturar en el Anexo 3 "Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FORTAMUN de la MIR Federal".

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, por el contrario, si su alcance no está bien sustentado o no representan un reto.

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.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR Federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del FORTAMUN, informes trimestrales e informes de resultados de las áreas responsables.



**16. ¿El Municipio cuenta con procesos documentados y evidencia que garantice la validación de las metas programadas y el reporte de avance de los indicadores de la MIR Federal del FORTAMUN, para los ejercicios fiscales 2022 y 2023, dentro del SRFT?**

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe señalar que procesos se llevan al interior del Municipio para la validación de metas programadas y reporte de avance de los indicadores de la MIR Federal, del FORTAMUN para los ejercicios fiscales 2022 y 2023.

Se debe indicar si se cuenta con hojas de cálculo, reuniones oficiales para la revisión y captura de la información en el SRFT.

Se pueden incluir impresiones de pantalla, documentos normativos, manuales y medios de verificación oficiales, que sustenten la información que es capturada en el SRFT.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR Federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del FORTAMUN, informes trimestrales e informes de resultados de las áreas responsables.

**17. ¿El Municipio cuenta con procesos documentados y evidencia que garantice la revisión y validación de la información capturada dentro del módulo del ejercicio del gasto en el SRFT, correspondiente al FORTAMUN, para los ejercicios fiscales 2022 y 2023?**

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe señalar que procesos se llevan al interior del Municipio para la revisión y validación de la información capturada dentro del módulo del ejercicio del gasto en el SRFT, correspondiente al FORTAMUN, para los ejercicios fiscales 2022 y 2023.

Se debe indicar si se cuenta con hojas de cálculo, reuniones oficiales para la revisión y captura de la información en el SRFT.

Se pueden incluir impresiones de pantalla, documentos normativos, manuales y medios de verificación oficiales que sustenten la información que es capturada en el sistema informático Federal.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes trimestrales e informes de resultados de las áreas responsables.



**18. ¿El Municipio cuenta con procesos documentados y evidencia que garanticen la revisión y validación de la información capturada dentro del módulo de destino del gasto en el SRFT, correspondiente al FORTAMUN, para los ejercicios fiscales 2022 y 2023?**

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe señalar que procesos se llevan al interior del Municipio para la revisión y validación de la información capturada dentro del módulo de destino del gasto en el SRFT, correspondiente al FORTAMUN, para los ejercicios fiscales 2022 y 2023.

Se debe indicar si se cuenta con hojas de cálculo, reuniones oficiales para la revisión y captura de la información en el SRFT.

Se pueden incluir impresiones de pantalla, documentos normativos, manuales y medios de verificación oficiales que sustenten la información que es capturada en el sistema informático Federal.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.

**19. En caso de que el Municipio cuente con evaluaciones externas del FORTAMUN, ¿cuáles son los resultados? ¿se han implementado acciones de mejora a partir de los resultados?**

No procede valoración cuantitativa.

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.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones.





## Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas Recomendaciones.

Se deben integrar en una matriz, las "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones", especificadas por cada apartado de la evaluación.  
El formato donde se debe responder, es el siguiente:

Tabla 1. "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

Apartado de la evaluación	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades o Amenazas	Referencia (pregunta)	Recomendación
I. Planeación, contribución y destino	Fortaleza:		
	Oportunidad:		
	Debilidad:		
	Amenaza:		
II. Gestión y operación	Fortaleza:		
	Oportunidad:		
	Debilidad:		
	Amenaza:		
III. Generación de información y rendición de cuentas	Fortaleza:		
	Oportunidad:		
	Debilidad:		
	Amenaza:		
IV. Orientación y medición de resultados	Fortaleza:		
	Oportunidad:		
	Debilidad:		
	Amenaza:		

Nota: Se debe realizar un cuadro por cada uno de los apartados de la Evaluación.

### Conclusiones.

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada uno de sus apartados. La extensión máxima es de dos cuartillas.

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

1/2

*[Handwritten signature]*

Handwritten mark or symbol.

Handwritten signature or scribble.

Handwritten mark or symbol.

Handwritten signature or scribble.

Handwritten mark or signature.

Handwritten signature.



**Formatos de anexos.**

**Anexo 1. Destino del FORTAMUN en el Municipio.**

Área responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Ejercicio fiscal evaluado:

Nombre del proyecto	Monto destinado

**Anexo 2. Procesos en la gestión y operación del FORTAMUN.**

Área responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Ejercicio fiscal evaluado:

Ejemplo: "Modelo General de Procesos"



Numero de procesos	Nombre del proceso	Actividades	Área responsable	Valoración general

**Elementos para la construcción de un diagrama de flujo:**

*[Handwritten signatures and marks]*



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 sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

### Simbología

Figura	Significado	Utilización
	Inicio/final	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 vinculado y desarrollado 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 "Sí / 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" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las 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





Juárez Hidalgo

Gobierno Municipal

*Honestidad, trabajo y progreso*

**Anexo 3. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FORTAMUN de la MIR Federal.**

Área responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Ejercicio fiscal evaluado:

Indicadores MIR Federal								
Nivel del Objetivo	Nombre del indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de medida	Mes programada	Meta alcanzada	Avance con respecto a la meta	Medios de verificación	Justificación del avance con respecto a la meta
Fin								
Propósito								
Componente								
Actividad								

**Anexo 4. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.**

**1 DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN**

1.1 Nombre de la evaluación:

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:

Nombre:

Unidad administrativa:

1.5 Objetivo general de la evaluación:

1.6 Objetivos específicos de la evaluación:

1.7 Metodología utilizada en la evaluación:

Instrumentos de recolección de información:

Cuestionarios\_\_ Entrevistas\_\_ Formatos\_\_ Otros\_\_ Especifique:

Descripción de las técnicas y modelos utilizados:





## 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, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

Fortalezas:

2.2.2 Oportunidades:

2.2.3 Debilidades:

Amenazas:

## 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

- 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:  
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

1

2

## 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) FONDO(S)

- 5.1 Nombre del (los) fondo(s) evaluado(s):  
5.2 Siglas:  
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):  
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):  
Poder Ejecutivo \_\_\_ Poder Legislativo \_\_\_ Poder Judicial \_\_\_ Ente Autónomo \_\_\_ Otro \_\_\_  
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) fondo(s):  
Federal \_\_\_ Estatal \_\_\_ Local \_\_\_  
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) fondo(s):  
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) fondo(s):  
Nombre: \_\_\_\_\_ Unidad administrativa:  
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) fondo(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):  
Nombre: \_\_\_\_\_ Unidad administrativa:



**6 DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa\_\_\_ 6.1.2 Invitación a tres\_\_\_ 6.1.3 Licitación Pública Nacional\_\_\_ 6.1.4 Licitación Pública Internacional\_\_\_ 6.1.5 Otro: (Señalar)\_\_\_

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

6.3 Costo total de la evaluación: \$

6.4 Fuente de Financiamiento:

**7 DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN**

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato: