



TÉRMINOS DE REFERENCIA

EVALUACIÓN EXTERNA A FONDOS FEDERALES Y

EVALUACIÓN INTERNA ESPECIFICA DE

DESEMPEÑO.

Programa Anual de Evaluación del Municipio de La

Misión Hgo., del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal

2025.



ANTECEDENTES Y PRESENTACIÓN

Con el fin de establecer las directrices de las evaluaciones y generar información útil para la toma de decisiones, La Contraloría Municipal, en conjunto con el área de planeación, estructuramos los presentes Términos de Referencia de desempeño Municipal, en cumplimiento al Programa Anual de Evaluación 2025, y con la finalidad de dar continuidad al Sistema de Evaluación al Desempeño.

La elaboración de Términos de Referencia TDR para la evaluación de los Proyectos presupuestarios para el ejercicio 2024 consolidan el Presupuesto Basado en Resultados y el sistema de Evaluación del Desempeño (PBR-SED) y que son analizados desde una perspectiva que permite la observancia del avance en sus etapas de ejecución.

Evaluación Externa se realizará a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicable, para lograr el propósito de recibir datos reales en los resultados.

La evaluación en materia de desempeño busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante análisis con base a la normatividad de los programas presupuestarios. Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los evaluados, en primera instancia son las Unidades Administrativas que ejercen el presupuesto con base en su proyecto elaborado.

Cabe hacer mención que los Programas Presupuestarios representan el mecanismo en que la Administración Municipal da prioridad a los Programas Presupuestarios que se encuentran alineadas al Plan Municipal de Desarrollo y a las funciones de cada unidad administrativa.

Es importante mencionar que la evaluación busca obtener información referente al desempeño, cobertura, resultado de indicadores de los programas presupuestarios. Para ellos impulsar mejoras que orienten los recursos al logro de objetivos que impacten a la sociedad.

Por lo que se toma de base los Términos de Referencia para la evaluación específica de Desempeño que se encuentran en la página web del CONEVAL.

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

Es una valoración sintética del desempeño de los programas sociales durante un ejercicio fiscal, la cual incluye una síntesis de las unidades responsables del programa. Muestra el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas mediante el análisis de indicadores de resultados, de servicios y de gestión. Genera información útil, rigurosa y homogénea para los servidores públicos de las dependencias, unidades de evaluación y gobierno federal que toman decisiones a nivel gerencial.

La Evaluación Específica de Desempeño reporta datos de un ejercicio fiscal de los programas mediante un informe y un reporte ejecutivo que integran los siguientes temas generales:





GLOSARIO.

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

AMP: A la Administración Pública Municipal.

ASM: A los Aspectos Susceptibles de Mejora; que derivan de los hallazgos que por su naturaleza corresponden a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas identificadas en los Informes Finales de las evaluaciones realizadas a los FAF ministrados al Municipios y a los Pp por medio de los cuales en el Municipio se otorgan bienes y servicios a su población;

CONAC: Al Consejo Nacional de Armonización Contable.

Contraloría: A la Contraloría Interna Municipal; área responsable de coordinar los trabajos referentes a la realización de las evaluaciones establecidas en el PAE 2025.

CPEUM: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CPEH: A la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

DPI (Documento de Posición Institucional): A la opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas, emitida por la UR.

Enlace Institucional: Al servidor público que representa a la UR, designado por la Contraloría y responsable de gestionar coordinar, proveer y validar cualquier información que se requiera respecto a los procesos inherentes al PbR – SED.

Evaluación: Al análisis sistemático y objetivo de los FAF, políticas públicas, Pp y el desempeño de las instituciones que conforman la APM, a fin de determinar o aprobar la pertinencia de estos, valorar sus objetivos y metas, así como conocer su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad en función del tipo de evaluación realizada.

Evaluación de Consistencia y Resultados: A la evaluación que analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de la política pública en cuestión, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la MIR; establecida en el numeral noveno de los LEEDDH.



Evaluación de Diseño: A la evaluación que busca identificar hallazgos y recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del Pp, mediante un análisis de gabinete con base en su documentación normativa, así como de la información disponible sobre su cobertura a la fecha de realización de la evaluación.

Evaluación de Impacto: A la evaluación que identifica con metodologías estrictas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa presupuestario; establecida en el numeral noveno de los LEEDH.

Evaluación de Indicadores: A la evaluación que analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de la política pública para el logro de resultados; establecida en el numeral noveno de los LEEDH.

Evaluación de Procesos: A la evaluación que analiza mediante trabajo de campo si la política pública lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión; establecida en el numeral noveno de los LEEDH.

Evaluación Específica: Al tipo de evaluaciones realizadas por medio de trabajo de gabinete y/o de campo y que son diseñadas específicamente para un proceso evaluatorio en particular; establecida en el numeral noveno de los LEEDH.

Evaluación Específica de Desempeño: A la valoración sintética del desempeño de los Pp durante un ejercicio fiscal, la cual incluye una síntesis de las UR. Muestra el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas mediante el análisis de los Indicadores Estratégicos y de Gestión alojados en su MIR, el presupuesto ejercido, su cobertura y la atención de ASM de evaluaciones anteriores.

Evaluación Externa: A la evaluación realizada a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Evaluación Interna: A la evaluación realizada a los FAF y Pp por parte de la UR; lo anterior con la finalidad de su mejora continua, reorientación del gasto y/o rendición de cuentas.

FAF: A los Fondos de Aportaciones Federales que se establecen dentro del Ramo General 33 y que son previstos en el Capítulo V de la LCF.

FAISMUN: Al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.



Formato CONAC: Al formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de recursos federales ministrados a las Entidades Federativas, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

FORTAMUN: Al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Indicadores de Desempeño: Definidos como herramientas que sirven para medir el logro de objetivos de los FAF y Pp. Proporcionan información del panorama en el que inicia su implementación (línea base), miden el avance de sus procesos (seguimiento) y el cumplimiento de sus objetivos (metas).

Indicadores de Gestión: A los indicadores que miden el avance y logro en el otorgamiento de bienes y/o servicios (componentes) así como en la realización de los procesos necesarios para su consecución (actividades).

Indicadores Estratégicos: A los indicadores que miden el cumplimiento de los objetivos de las Políticas Públicas, FAF y Pp; se refiere a los indicadores de nivel fin y propósito de la MIR.

Instancia Evaluadora Externa: A la persona física o moral, adscrita a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación de Políticas Públicas y/o FAF y/o Pp en el orbe Municipal y que cuenten con inscripción vigente en el Padrón de Proveedores y Contratistas de la Administración Pública del Estado de Hidalgo con la especialidad de Consultoría y Evaluación.

LCF: A la Ley de Coordinación Fiscal.

LEEDEH: Lineamientos Específicos de Evaluación del Desempeño del Estado de Hidalgo.

LFPRH: A la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: A la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGSEDEH: A los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño del Estado de Hidalgo.

LGTAIF: A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LOMEH: A la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.



LPCGEH: A la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

LPPEH: A la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.

LTAIPEH: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Mecanismo ASM: Al Mecanismo para el seguimiento a los ASM derivados de informes y evaluaciones a los FAF y Pp de la APM y de conformidad con el PAE 2025.

MIR (Matriz de Indicadores para Resultados): A la herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un programa, incorpora los indicadores estratégicos y de gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Modelo de TdR: Al modelo de Términos de Referencia establecidos por la Contraloría, con base en las metodologías ya existentes y siendo adecuados a las necesidades del Municipio.

PAE 2025: Al Programa Anual de Evaluación del Municipio de Juárez Hgo., del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2025.

PbR: Al Presupuesto basado en Resultados; establecido como una metodología de gestión financiera pública que busca vincular directamente los recursos asignados con los resultados obtenidos, mejorando la eficiencia y efectividad del gasto gubernamental.

PEEH: Al Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio Fiscal 2025.

Políticas Públicas: A las intervenciones del Gobierno Municipal sobre un tema de interés público que articula estrategias, acciones o un conjunto de Pp.

Pp: A los Programas Presupuestarios del Municipio y por medio de los cuales se otorgan bienes y servicios a la ciudadanía durante el ejercicio fiscal 2025, lo anterior de acuerdo con las directrices contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como las disposiciones legales y normativas.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



SED: Al Sistema de Evaluación del Desempeño; establecido como una serie de elementos metodológicos por medio de los cuales se llevan a cabo una serie de actividades concernientes al monitoreo y a la evaluación del gasto público dentro del Ayuntamiento.

SRFT: Al Sistema de Recursos Federales Transferidos.

TdR (Términos de Referencia): Al documento de carácter técnico – metodológico en el que se definen los objetivos de la evaluación, las preguntas o apartados de investigación, su alcance, fechas relevantes, así como el perfil técnico que debe tener el equipo evaluador.

UR (Unidad Responsable): A las unidades administrativas al interior del Municipio responsables de operar los FAF y los Pp durante el ejercicio fiscal 2025.



OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.

OBJETIVO GENERAL.

Contar con una valoración del desempeño de los Programas presupuestarios Acciones en su ejercicio fiscal 2024, con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación, para contribuir a la toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Reportar los resultados y productos de los programas evaluados durante el ejercicio fiscal 2024 y enlistados mediante el análisis de los indicadores de resultados, de los indicadores de servicios y gestión, así como de los hallazgos relevantes derivados de las evaluaciones.
2. Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en 2024, respecto de años anteriores y el avance en relación con las metas establecidas.
3. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas derivados de las evaluaciones externas.
4. Analizar la evolución de la cobertura y el presupuesto de los programas.
5. Identificar las fortalezas, los retos y las recomendaciones de los programas.
6. Contar con una Evaluación Integral del Desempeño de los temas de política pública valorados en la EED, con una Ficha Narrativa y una Ficha de Monitoreo y Evaluación por programa que valore de manera breve su desempeño en distintas áreas.

ALCANCE.

Valorar el diseño, desempeño, aplicabilidad y resultados de los programas presupuestarios del municipio de La Misión, del Estado de Hidalgo. Lo anterior a través del análisis de la información documentada y generada por parte de los responsables en el ayuntamiento, misma que será entregada a la Instancia Evaluadora.



EVALUACIÓN EXTERNA DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.

Una evaluación del tipo Consistencia y Resultados al FORTAMUN y al FAISMUN de tipo externa, que deberán contener para el logro de sus objetivos el desarrollo del siguiente contenido:

1. Resumen Ejecutivo.
2. Índice.
3. Introducción.
4. Características del FAF.
5. Apartados de la evaluación:
 - I. Diseño.
 - II. Planeación y orientación a resultados.
 - III. Cobertura y focalización.
 - IV. Operación.
 - V. Percepción de la población atendida.
 - VI. Medición de resultados.
6. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
7. Conclusiones.
8. Bibliografía.
9. Ficha Técnica con los datos generales de la Instancia Evaluadora Externa contratada y el costo de la evaluación.
10. Anexos.

La Instancia Evaluadora Externa contratada deberá realizar trabajo de gabinete, el cual implica organizar, revisar y valorar la información proporcionada por las áreas responsables de los FAF a través de la Contraloría. Asimismo, deberá realizar su propia búsqueda y acopio de información en fuentes públicas oficiales.

A partir del trabajo de gabinete la Instancia Evaluadora Externa contratada deberá aplicar y responder el instrumento de evaluación.



PERFIL DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA CONTRATADA.

Con la finalidad de garantizar la calidad de la evaluación, la Instancia Evaluadora Externa contratada 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 vigente en el Padrón de proveedores de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con la especialidad en Consultoría y Evaluación.
- 3 Presentar el currículum de los responsables de la evaluación, que de prueba de su experiencia en evaluaciones a FAF en el ámbito Federal y/o Estatal y/o Municipal.
 - a. Para lo cual, la Instancia Evaluadora Externa contratada deberá contar con un coordinar bajo las siguientes especificaciones:
 - i. Presentar copia simple de título o cédula profesional, mediante la cual se acrediten estudios mínimos de licenciatura en Administración Pública; y/o Políticas Públicas; y/o Ciencias Sociales y/o Planeación; y/o Economía; y/o Administración de Empresas; y/o Matemáticas; y/o Ciencias Actuariales.
 - ii. Experiencia mínima de 10 años dentro o fuera de la Administración Pública (Federal; y/o Estatal; y/o Municipal) en temas relacionados con la evaluación de FAF y/o Pp.
 - iii. Integrar dentro de su Curriculum Vitae, link de publicación de por lo menos 10 evaluaciones a FAF en el ámbito Municipal, en las que haya fungido como coordinador durante los últimos 12 meses a partir de la fecha de contratación de los servicios de Consultoría y Evaluación.



PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS.

Cuadro 1. Listado de productos y calendario de entrega.

Productos	Fecha de entrega
A) A la Firma del pedido/contrato la Instancia Evaluadora Externa contratada deberá entregar al Municipio un Plan de Trabajo para la realización de la Evaluación de Consistencia y Resultados (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 atendido y entregado por parte de la Contraloría en medio digital (Memoria USB, DVD o CD).	A la Firma del pedido/contrato.



Productos	Fecha de entrega
<p>B) Informe Final de la Evaluación de Consistencia y Resultados, mismo que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte digital (Memoria USB, DVD o CD). - Reporte empastado (1 tanto), con las siguientes especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> o Resumen Ejecutivo. o Índice. o Introducción. o Características del FAF. o Apartados de la evaluación: <ol style="list-style-type: none"> I. Diseño. II. Planeación y orientación a resultados. III. Cobertura y focalización. IV. Operación. V. Percepción de la población atendida. VI. Medición de resultados. o Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. o Conclusiones. o Bibliografía. o Ficha Técnica con los datos generales de la Instancia Evaluadora Externa contratada y el costo de la evaluación. o Anexos. - Presentación en formato PDF y en medio digital (Memoria USB, DVD o CD) de los resultados. 	<p>60 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, previa entrega de las facturas con los archivos (XML y PDF), en memoria USB. misma que será entregada en un plazo no mayor a 3 días hábiles, ante la Tesorería Municipal.

Los pagos se realizarán de acuerdo a los siguientes : 100% a la entrega a entera satisfacción por parte del Municipio del producto A) Plan de Trabajo para la realización de la Evaluación de Consistencia y Resultados (Formato libre) a la entrega a entera satisfacción por parte del Municipio del producto B) informe Final de la Evaluación de Consistencia y Resultados.

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA CONTRATADA.

La Instancia Evaluadora Externa contratada es la 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, la Instancia Evaluadora Externa contratada es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Contraloría y los responsables del FAF evaluado.

Para la revisión de los productos, la Contraloría, así como los responsables del FAF, entregarán a la Instancia Evaluadora Externa contratada sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos.



La Instancia Evaluadora Externa contratada 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 de la Instancia Evaluadora Externa contratada 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.

Si al cabo de este procedimiento, la Contraloría 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.

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.

La Instancia Evaluadora Externa contratada deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes TdR, dichos entregables serán validados por personal de la Contraloría.

La Contraloría, 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, 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 TdR, la Instancia Evaluadora Externa contratada podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la Evaluación de Consistencia y Resultados, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo extra alguno.

La totalidad de la información generada para la realización de esta evaluación es propiedad del Municipio, por lo que la Instancia Evaluadora Externa contratada no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.

La Instancia Evaluadora Externa contratada 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 de la Instancia Evaluadora Externa contratada 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 al Municipio, 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 será responsable de resguardar los productos establecidos en el pedido/contrato.

Criterios técnicos de la evaluación.

La Evaluación de Consistencia y Resultados se divide en seis apartados y 31 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Apartados de la evaluación.

Apartado	Preguntas	Total
I. Diseño.	1 – 12	12



II. Planeación y Orientación a Resultados.	13 – 17	5
III. Cobertura y Focalización.	18 – 20	3
IV. Operación.	21 – 28	8
V. Percepción de la Población Atendida.	29	1
VI. Medición de Resultados.	30 – 31	2
Total	31	31

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS.

Los seis apartados incluyen preguntas específicas, de las que 20 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 11 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.

- a) La pregunta;
- b) La respuesta binaria (SÍ/NO);
- c) En los casos en los que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración);
- d) El análisis que justifique la respuesta, en el cual se deberá de detallar cada uno de los elementos que componen la respuesta; y



- e) Las fuentes de información utilizadas; en caso de ser públicas, la dirección electrónica de su ubicación y fecha de consulta.

Preguntas abiertas.

- 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 FAF no cuente 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 FAF 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 FAF 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 TdR 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 de la Instancia Evaluadora Externa contratada.
- 3 Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados.
 - Anexo 2. Indicadores.
 - Anexo 3. Metas de los indicadores de los Pp financiados con los recursos del FAF.
 - Anexo 4. "Complementariedad y coincidencias entre Pp municipales financiados con recursos del FAF y otros Pp municipales".
 - Anexo 5. Avance de las acciones para atender los ASM..
 - Anexo 6. Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves (Formato libre).
 - Anexo 7. Avance de los Indicadores respecto de sus metas.
 - Anexo 8. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.

CARACTERÍSTICAS DEL FAF.

Con base en información solicitada a los responsables del FAF, 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 FAF (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 FAF, así como de los bienes y/o servicios que ofrece.
- 5 Evolución del presupuesto del FAF en el Municipio, que al menos considere la administración actual.



APARTADOS DE LA EVALUACIÓN.

I. Diseño.

A. Análisis y justificación de la creación de los Pp municipales financiados con recursos del FAF

Con base en la identificación que la dependencia, entidad, dirección y/o la unidad responsable del FAF haya realizado del problema o necesidad que se espera resolver con su ejecución, se debe realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

1. En el Municipio se desagrega el monto correspondiente al FAF en Pp municipales

No procede valoración cuantitativa.

1.1. En la respuesta se debe incluir el listado de Pp municipales a los que se asocien los recursos del FAF, e incluir información financiera como: monto autorizado, monto modificado, monto devengado y monto ejercido.

1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la Cuenta Pública del Municipio e información contable.

2. Las problemáticas centrales o necesidades prioritarias que buscan resolver los Pp municipales financiados con recursos del FAF están identificadas en documentos que cuentan con la siguiente información:

- a) Las problemáticas centrales o necesidades prioritarias se formulan como un hecho negativo o como situaciones que pueden ser revertidas.
- b) Se definen las poblaciones que tiene el problema o necesidad.
- c) Se definen los plazos para su revisión y su actualización.



Si los Pp municipales financiados con recursos del FAF no cuentan con documentación ni evidencias de que las problemáticas centrales o necesidades prioritarias estén identificadas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuentan 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	<ul style="list-style-type: none"> - Los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen identidades las problemáticas centrales o necesidades prioritarias que buscan resolver, y - Las problemáticas centrales o necesidades prioritarias no cumplen con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen identidades las problemáticas centrales o necesidades prioritarias que buscan resolver, y - Las problemáticas centrales o necesidades prioritarias cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen identidades las problemáticas centrales o necesidades prioritarias que buscan resolver, y - Las problemáticas centrales o necesidades prioritarias cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen identidades las problemáticas centrales o necesidades prioritarias que buscan resolver, y - Las problemáticas centrales o necesidades prioritarias cumplen con todas las características establecidas en la pregunta

2.1. En la respuesta se debe incluir las problemáticas centrales o necesidades prioritarias y, en su caso, las propuestas de modificación o recomendaciones de mejora.



2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema de los Pp municipales financiados con recursos del FAF y/o documentos utilizados por los Pp municipales que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

3. Existe un diagnóstico de las problemáticas centrales o necesidades prioritarias que atienden los Pp municipales financiados con recursos de FAF que describan de manera específica:

- a) Causas, efectos y características de las problemáticas centrales o necesidades prioritarias.
- b) Cuantificación y características de la población que presentan las problemáticas centrales o necesidades prioritarias.
- c) Ubicación territorial de la población que presentan las problemáticas centrales o necesidades prioritarias.
- d) Plazos para su revisión y su actualización.

Si los Pp municipales financiados con recursos del FAF no cuenta con un diagnóstico del problema o necesidad prioritaria a la que atienden, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si 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	<ul style="list-style-type: none"> - Los Pp municipales financiados con recursos del FAF cuentan con documentos, información y/o evidencias que les permiten conocer la situación del problema o necesidad prioritaria que pretenden atender, y - Los diagnósticos no cumplen con las características establecidas en la pregunta.

Nivel	Criterios
2	<ul style="list-style-type: none"> - Los Pp municipales financiados con recursos del FAF cuentan con documentos, información y/o evidencias que les permiten conocer la situación del problema o necesidad prioritaria que pretenden atender, y - Los diagnósticos cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Los Pp municipales financiados con recursos del FAF cuentan con documentos, información y/o evidencias que les permiten conocer la situación del problema o necesidad prioritaria que pretenden atender, y - Los diagnósticos cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Los Pp municipales financiados con recursos del FAF cuentan con documentos, información y/o evidencias que les permiten conocer la situación del problema o necesidad prioritaria que pretenden atender, y - Los diagnósticos cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Se considera que los diagnósticos se actualizan periódicamente cuando están establecidos plazos para su revisión y/o actualización.

3.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos de las problemáticas centrales o necesidades prioritarias establecidas en los diagnósticos, se deberá de valorar la vigencia de los diagnósticos y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlos.

3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de los diagnósticos y árboles del problema.



4. ¿Las problemáticas centrales o necesidades prioritarias o necesidades prioritarias que atienden los Pp municipales son consistentes con los objetivos del FAF establecidos en la LCF o documento normativo del FAF?

No procede valoración cuantitativa.

4.1. En la respuesta se deberá de presentar un análisis detallado y fundamentado de la contribución y consistencia de las problemáticas centrales de los Pp Municipales financiados con los recursos del FAF con los objetivos establecidos en la LCF o documento normativo del FAF.

4.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser: MIR, árbol del problema y árbol de objetivos de los Pp Municipales financiados con los recursos del FAF.

B. Análisis de la contribución del FAF a las metas y estrategias municipales, estatales y nacionales.

5. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan Nacional de Desarrollo, ¿están vinculadas los objetivos primordiales del FAF?

No procede valoración cuantitativa.

5.1. En la respuesta se deben incluir las metas municipales, objetivos y estrategias transversales del Plan Municipal de Desarrollo vigente y señalar por qué se considera que están vinculados.

5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Plan Nacional de Desarrollo, el o los programas sectoriales, especiales, institucionales y/o municipales relacionados con el FAF, la MIR, las ROP y/o documento normativo.



6. ¿Cómo está vinculado el FAF con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo 2030?

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el FAF y los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo 2030 de acuerdo con las siguientes definiciones:

- a) Directa: El logro del Propósito del FAF es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo 2030.
- b) Indirecta: El logro del Propósito del FAF aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda de Desarrollo 2030.
- c) Inexistente: El logro del Propósito del FAF no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo 2030.

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo 2030.

C. Análisis de la población potencial y objetivo.

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

Se entenderá por población potencial a la población total que presenta la necesidad y/o problema que justifica la existencia del FAF y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.



Se entenderá por población objetivo a la población que el FAF tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Se entenderá por población atendida a la población beneficiada por el FAF en un ejercicio fiscal.

Población potencial y objetivo.

7. Las poblaciones, potencial y objetivo del FAF, están definidas en documentos oficiales y cuentan con la siguiente información y características:

- a) Unidad de medida.
- b) Están cuantificadas.
- c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
- d) Se define un plazo para su revisión y actualización.

Si el FAF no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones, potencial y objetivo, o el documento oficial y/o diagnóstico no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si 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	<ul style="list-style-type: none"> - El FAF tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y - Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> - El FAF tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y - Las definiciones cumplen con una de las características establecidas.



Nivel	Criterios
3	<ul style="list-style-type: none"> - El FAF tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y - Las definiciones cumplen con todas las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> - El FAF tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), - Las definiciones cumplen con todas las características establecidas, y - Existe evidencia de que el FAF actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

7.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y localidad, cuando aplique).

7.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial o diagnóstico por Pp.

8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del FAF (padrón de beneficiarios) que:

- a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
- b) Incluya el tipo de apoyo otorgado.
- c) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
- d) Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

Si el Municipio no cuenta con información de los beneficiarios del FAF o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.



Si 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 de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	- La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	- La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	- La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.

8.1. En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente para qué se utiliza el padrón de beneficiarios.

Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

8.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.



D. Evaluación y análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

9. ¿En el documento normativo de los Pp municipales financiados con recursos del FAF, es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

Si no se identifica al menos uno de los elementos del resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) en las ROP o documento normativo de los Pp municipales financiados con recursos del FAF, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si 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	– Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo de los Pp municipales financiados con recursos del FAF.
2	– Algunas de las Actividades y todos los componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo de los Pp municipales financiados con recursos del FAF.
3	– Algunas de las Actividades, todos los componentes y el propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo de los Pp municipales financiados con recursos del FAF.
4	– Algunas de las Actividades, todos los componentes, el propósito y el fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo de los Pp municipales financiados con recursos del FAF.



9.1. En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo. 1 “Matriz de Indicadores para Resultados”. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos TdR.

9.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR.

De la lógica horizontal de la MIR.

10. Las Fichas Técnicas de los indicadores de los Pp municipales financiados con recursos del FAF cuentan con la siguiente información:

- a) Nombre.
- b) Definición.
- c) Método de cálculo.
- d) Unidad de Medida.
- e) Frecuencia de Medición.
- f) Línea base.
- g) Metas.
- h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente).

Si los Pp municipales financiados con recursos del FAF no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si 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	- Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores de los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen las características establecidas.
2	- Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores de los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen las características establecidas.
3	- Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores de los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen las características establecidas.
4	- Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores de los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen las características establecidas.

10.1. En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores.

En el Anexo 2. "Indicadores", se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos TdR.

10.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.

11. Las metas de los indicadores de la MIR de los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con unidad de medida.
- b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
- c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el FAF.



Si las metas de los indicadores de los Pp municipales financiados con recursos del FAF no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si 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	- Del 0% al 49% de las metas de los indicadores de los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen las características establecidas.
2	- Del 50% al 69% de las metas de los indicadores de los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen las características establecidas.
3	- Del 70% al 84% de las metas de los indicadores de los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen las características establecidas.
4	- Del 85% al 100% de las metas de los indicadores de los Pp municipales financiados con recursos del FAF tienen las características establecidas.

11.1. En la respuesta se debe indicar la forma en que los Pp municipales financiados con recursos del FAF establecen sus metas y la información que utilizan para la construcción de las mismas. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato Anexo 3. “Metas de los indicadores de los Pp financiados con los recursos del FAF”. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos TdR.

11.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.



E. Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros Pp municipales.

12. ¿Con cuáles Pp municipales, y en qué aspectos los Pp municipales financiados con recursos del FAF podrían tener complementariedades y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

12.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los Pp municipales financiados con recursos del FAF, b) la definición de las poblaciones objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados y d) la cobertura de los Pp municipales financiados con recursos del FAF.

En el formato del Anexo 4. "Complementariedad y coincidencias entre Pp municipales financiados con recursos del FAF y otros Pp municipales" se deben incluir las citas de los textos que son similares. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos TdR.

Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.

12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.



II. Planeación y orientación a resultados.

F. Instrumentos de Planeación.

13. Los responsables del FAF cuentan con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:

- a) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.
- b) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del FAF.
- c) Tienen establecidas sus metas.
- d) Se revisan y actualizan.

Si no existen planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del FAF o los planes de trabajos anuales existentes 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 cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	- Los planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	- Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	- Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	- Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

13.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que tienen o no las características. En caso de que se



detecten áreas de mejora en los planes de trabajo, se deben hacer explícitas y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por anual al ciclo fiscal vigente, ciclo escolar o estacional.

13.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR del FAF.

G. De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación.

14. Los responsables del FAF utilizan informes de evaluaciones externas

- a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre la aplicación de los recursos del FAF son los resultados de evaluaciones externas.
- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.
- d) De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.

Si no existe evidencia de que los responsables del FAF han utilizado informes de evaluaciones o si no se cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	- Los responsables del FAF utilizan informes de evaluaciones externas y tiene una de las características establecidas.



Nivel	Criterios
2	- Los responsables del FAF utilizan informes de evaluaciones externas y tiene dos de las características establecidas.
3	- Los responsables del FAF utilizan informes de evaluaciones externas y tiene tres de las características establecidas.
4	- Los responsables del FAF utilizan informes de evaluaciones externas y tiene todas las características establecidas.

14.1. En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de aquellas para las cuales no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas.

14.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del FAF, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

15. Del total de los ASM clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si 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	<ul style="list-style-type: none"> - Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	<ul style="list-style-type: none"> - Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	<ul style="list-style-type: none"> - Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	<ul style="list-style-type: none"> - Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

15.1. En la respuesta se debe incluir el Anexo 5. “Avance de las acciones para atender los ASM” establecido en el Mecanismo para el seguimiento a los ASM derivados de informes y evaluaciones a los Pp de la Administración Pública Federal vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos TdR y debe entregarse en formato Excel.

Si el FAF no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es “No Aplica”. En el caso de que el FAF haya decidido no atender ninguno de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas la respuesta es “No Aplica” y se debe señalar por qué el FAF no seleccionó algún hallazgo como ASM.

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del FAF, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de



los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

H. De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación.

16. Los responsables del FAF recolectan información acerca de:

- a) La contribución del FAF a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o municipal.
- b) Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
- c) Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.
- d) Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

Si los responsables del FAF no recolectan regularmente información o no cuenta con al menos uno de los aspectos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	- Los responsables del FAF recolectan información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	- Los responsables del FAF recolectan información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	- Los responsables del FAF recolectan información acerca de tres de los aspectos establecidos.



Nivel	Criterios
4	- Los responsables del FAF recolectan información acerca de todos los aspectos establecidos.

16.1. En la respuesta se debe indicar qué información recolectan los responsables del FAF y con qué frecuencia.

16.2. Las fuentes de información mínimas son ROP o documento normativo, manuales de operación del FAF, MIR, padrón de beneficiarios, documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios y/o información de la población potencial y objetivo.

17. Los responsables del FAF recolectan información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- a) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
- b) Está sistematizada.
- c) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- d) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

Si los responsables del FAF no recolectan información para monitorear su desempeño o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si 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 recolectan los responsables del FAF cuenta con una de las características establecidas.

Nivel	Criterios
2	- La información que recolectan los responsables del FAF cuenta con dos de las características establecidas.
3	- La información que recolectan los responsables del FAF cuenta con tres de las características establecidas.
4	- La información que recolectan los responsables del FAF cuenta con todas las características establecidas.

17.1. En la respuesta se debe señalar qué información recolectan los responsables del FAF, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información. Además, identificar que la información generada para dar seguimiento al FAF sea comparable a través del tiempo.

17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del FAF y/o MIR.

III. Cobertura y focalización.

I. Análisis de cobertura.

18. El FAF cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo con las siguientes características:

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.



d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del FAF.

Si el FAF no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población objetivo o la estrategia no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si 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 estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	- La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	- La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	- La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

18.1. En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por mediano plazo, que la visión del plan abarque la presente administración municipal y largo plazo que trascienda la administración municipal.

18.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.

19. El FAF cuenta con mecanismos para identificar su población objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.



No procede valoración cuantitativa.

19.1. En la respuesta se debe describir y valorar, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.

19.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

20. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del FAF?

No procede valoración cuantitativa.

20.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el FAF ha logrado atender a toda la población objetivo.

20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

IV. Operación.

J. Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable.

21. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del FAF para cumplir con los bienes y los servicios (es decir los Componentes del FAF), así como los procesos clave en la operación del FAF.

No procede valoración cuantitativa.

21.1. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan tanto el proceso general, así como los procesos clave del FAF. Se entenderá por proceso clave aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del FAF. Se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del FAF en el Anexo 6.



“Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves” (Formato libre -se sugiere revisar los elementos para la construcción del diagrama de flujo incluidos en el Formato del Anexo 6 “Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves” de los presentes TdR).

21.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser Manuales de procedimientos, ROP o documentos normativos y/o informes.

Solicitud de apoyos.

22. ¿El FAF cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes? (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales).

Si el FAF no cuenta con información sistematizada de la demanda total de apoyos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí”, se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	- El FAF cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.
2	- El FAF cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.
3	- El FAF cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.



Nivel	Criterios
4	<ul style="list-style-type: none"> - El FAF cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes. - Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de apoyos.

22.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el FAF y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el FAF conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

22.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del FAF, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

Selección de beneficiarios.

23. Los procedimientos del FAF para la selección de beneficiarios tienen las siguientes características:

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.

Si el FAF no cuenta con procedimientos documentados para la selección de beneficiarios o los procedimientos 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 cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	- Los procedimientos para la selección de beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	- Los procedimientos para la selección de beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	- Los procedimientos para la selección de beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	- Los procedimientos para la selección de beneficiarios tienen todas las características establecidas.

23.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el FAF para la selección de beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

23.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

Tipos de apoyos.

24. Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:



- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo del FAF.

Si el FAF no cuenta con procedimientos documentados para otorgar los apoyos a los beneficiarios o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	- Los procedimientos para otorgar los apoyos tienen una de las características establecidas.
2	- Los procedimientos para otorgar los apoyos tienen dos de las características establecidas.
3	- Los procedimientos para otorgar los apoyos tienen tres de las características establecidas.
4	- Los procedimientos para otorgar los apoyos tienen todas las características establecidas.

24.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el FAF para otorgar el apoyo a los beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones.



24.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

Ejecución.

25. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones con recursos del FAF tienen las siguientes características:

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo del FAF.

Si el FAF no cuenta con procedimientos de ejecución de obras y/o acciones o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	- Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	- Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	- Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.



Nivel	Criterios
4	- Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

25.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

25.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

K. Sistematización de la información.

26. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuentan los responsables del FAF tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
- d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

Si los responsables del FAF no cuentan con aplicaciones informáticas o sistemas o las aplicaciones o sistemas no tienen al menos una de las características establecidas se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	- Los sistemas o aplicaciones informáticas con las que cuentan los responsables del FAF tienen una de las características establecidas.
2	- Los sistemas o aplicaciones informáticas con las que cuentan los responsables del FAF tienen dos de las características establecidas.
3	- Los sistemas o aplicaciones informáticas con las que cuentan los responsables del FAF tienen tres de las características establecidas.
4	- Los sistemas o aplicaciones informáticas con las que cuentan los responsables del FAF tienen todas las características establecidas.

26.1. En la respuesta se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del FAF.

26.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.

L. Cumplimiento y avance en los indicadores de gestión y resultados.

27. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR Federal del FAF respecto de sus metas?

No procede valoración cuantitativa.



27.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 7. "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos TdR y debe entregarse en formato Excel.

27.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, e informes del PASH.

M. Rendición de cuentas y transparencia.

28. El FAF cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

- a) Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.
- b) Los resultados principales del FAF, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.
- c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d) La dependencia o entidad que opera el FAF propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

Si el FAF no cuenta 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 cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	- Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.
2	- Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.
3	- Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.
4	- Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.

28.1. En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas.

28.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del FAF, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

V. Percepción de la población atendida.

29. El FAF cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

- a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- b) Corresponden a las características de sus beneficiarios.
- c) Los resultados que arrojan son representativos.



Si el FAF no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	- Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.
2	- Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.
3	- Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características.
4	- Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

29.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación.

29.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.

VI. Medición de resultados.

30. ¿Cómo documenta el FAF sus resultados?

- a) Con indicadores de la MIR Federal.



- b) Con indicadores de las MIR municipales financiadas con recursos del FAF.
- c) Con hallazgos de estudios o evaluaciones.
- d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

No procede valoración cuantitativa.

30.1. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el FAF sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.

31.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR, evaluaciones externas y diagnóstico.

31. ¿Cuáles han sido los resultados de los indicadores de las MIR municipales financiadas con recursos del FAF?

No procede valoración cuantitativa.

31.1. En la respuesta se debe señalar cuales son los resultados alcanzados para cada uno de los indicadores de las MIR municipales financiadas con los recursos del FAF y valorar e identificar si existen áreas de mejora y proponer cambios sustantivos relacionados con la programación y reporte de avance de metas.

31.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR, Cuenta Pública del Municipio y reportes de monitoreo de indicadores.

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y 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. Diseño.	Fortaleza: Oportunidad: Debilidad: Amenaza:		
II. Planeación y Orientación a Resultados.	Fortaleza: Oportunidad: Debilidad: Amenaza:		
III. Cobertura y Focalización.	Fortaleza: Oportunidad: Debilidad: Amenaza:		
IV. Operación.	Fortaleza: Oportunidad: Debilidad: Amenaza:		
V. Percepción de la Población Atendida.	Fortaleza: Oportunidad: Debilidad: Amenaza:		
VI. 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.



Ficha técnica con los datos generales de la Instancia Evaluadora contratada y costo de la evaluación.

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica, que consiste principalmente en datos generales de la Instancia Evaluadora Externa contratada, así como el costo total de la evaluación:

- Nombre de la Instancia Evaluadora Externa contratada:
- Nombre del coordinador de la evaluación:
- Nombres de los principales colaboradores:
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Forma de contratación de la Instancia Evaluadora Externa contratada:
- Costo total de la evaluación:
- Fuente de financiamiento:

Formatos de anexos.

Anexo 1. Matriz de Indicadores para Resultados.

UR:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Ejercicio fiscal evaluado:



Nombre del Pp.

Nivel	Resumen narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	

Anexo 2. Indicadores.

UR:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Ejercicio fiscal evaluado:

Nombre del Programa Presupuestario								
Nivel del Objetivo	Nombre	Definición	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Propósito	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Componente	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Actividad	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

Anexo 3. Metas de los indicadores de los Pp financiados con los recursos del FAF.

UR:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:



Ejercicio fiscal evaluado:

Nivel del Objetivo	Nombre	Meta	Unidad de medida	Justificación	Orientado a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de mejora de la meta
Fin			Si/No		Si/No		Si/No		
Propósito			Si/No		Si/No		Si/No		
Componente			Si/No		Si/No		Si/No		
Actividad			Si/No		Si/No		Si/No		

Anexo 4. Complementariedad y coincidencias entre Pp municipales financiados con recursos del FAF s y otros Pp municipales”.

UR:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Ejercicio fiscal evaluado:

Nombre del Programa Presupuestario	Modalidad	Dependencia o Entidad	Proyecto	Población objetivo	Tipo de apoyo	Fuentes de información	¿Coincide con el Programa Presupuestario Financiado con el FAF?	¿Se complementa con el Programa Presupuestario financiado con recursos del FAF?	Justificación



Número de procesos	Nombre del proceso	Actividades	Área responsable	Valoración general

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo:

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

<i>Figura</i>	<i>Significado</i>	<i>Utilización</i>
	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 "Si / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "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

Anexo 7. Avance de los Indicadores respecto de sus metas.

UR:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Ejercicio fiscal evaluado:



Nivel del Objetivo	Nombre	Frecuencia de Medición	Meta	Valor alcanzado	Avance (%)	Justificación
Fin						
Propósito						
Componente						
Actividad			Si/No		Si/No	

Anexo 8. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones.

UR:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Ejercicio fiscal evaluado:

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: <input type="text"/> Unidad administrativa: <input type="text"/>
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.
2.2.1. Fortalezas:
2.2.2. Oportunidades:
2.2.3. Debilidades:

2.2.4. 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:

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: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

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:



EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO INTERNA

a. Contenido General

La EED de cada programa enlistado en el Anexo 1 se debe realizar mediante trabajo de gabinete y únicamente con base en la información proporcionada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades, misma que cargarán en el MEED. La información cargada en el sistema se considera validada, tanto en su contenido y calidad, por la Unidad de Evaluación.

Con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones, la evaluación se divide en cinco temas:

1. **Resultados finales del programa.** La valoración sobre resultados finales debe contener:
 - Los impactos del programa con base en los hallazgos encontrados en las evaluaciones externas. Las evaluaciones externas deben haberse realizado con una metodología rigurosa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 2;
 - Los valores del avance realizado en 2024 de los indicadores de Fin y Propósito de la MIR del programa. Se deben seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados que expliquen mejor el nivel de objetivos del programa, considerando los criterios establecidos en el Anexo 3. Además, se debe realizar un análisis del avance que han tenido los indicadores de la MIR, considerando los valores de años anteriores y sus metas.
2. **Productos.** La valoración sobre los bienes y servicios que otorga cada programa se debe realizar con base en la selección de máximo cinco indicadores de Componentes de la MIR, considerando los criterios del Anexo 3.
3. **Identificar Indicador Sectorial.** Se seleccionará el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo.
4. **Seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.** Se deben reportar los aspectos susceptibles de mejora por cada programa con base en sus documentos de trabajo y/o en su documento institucional del Mecanismo de Seguimiento. Asimismo, se deben incluir las acciones emprendidas por los programas y su avance reportado en marzo de 2025 en cumplimiento con los mecanismos de años anteriores.
5. **Cobertura del programa.** El análisis y la valoración de la cobertura del programa se debe realizar con base en la cobertura del programa.

Con base en la información de cada tema, se debe elaborar una valoración global del desempeño de cada programa en 2024 resaltando sus principales resultados, fortalezas y retos, así como las recomendaciones del proveedor adjudicado.

Se resume lo anterior en el siguiente esquema:



a. Contenido Específico

La evaluación se debe elaborar en el *Sistema de Evaluación Específica de Desempeño (SIEED)* y debe integrar los siguientes apartados principales para cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1:

1. Datos Generales
2. Resultados/ Productos
3. Cobertura
4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora
5. Conclusiones de la Evaluación
6. Datos del proveedor adjudicado

1. *Datos Generales*

El presente apartado será integrado por la instancia evaluadora en este caso la contraloría municipal, con base en la información proporcionada. Se refiere a los datos generales de cada programa tales como la Unidad Administrativa, la Unidad



Responsable, el año de inicio, presupuesto, la Alineación del programa al Plan Municipal de Desarrollo (PMD) y el resumen narrativo de la MIR.

2. Resultados/Productos

Descripción del Programa

El proveedor adjudicado debe describir de manera breve el programa o acción. Para ello se debe indicar cuál es su objetivo, qué hace, cómo lo hace (bienes y/o servicios que entrega), y a quién está dirigido. Se recomienda indicar claramente el tipo de apoyo que entrega el programa o acción.

Indicador Sectorial

Seleccionar el indicador del programa sectorial al que se encuentra vinculado y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador sectorial y la meta del mismo. La información requerida para el indicador sectorial de cada programa es la siguiente:

- *Nombre Indicador sectorial.* Nombre del indicador sectorial al que se vincula directamente
- *Avance del indicador sectorial.* Avance del indicador sectorial en 2024
- *Meta del indicador sectorial.* Meta del indicador sectorial en 2024

Indicadores de Resultados e Indicadores de Servicios y Gestión

El proveedor adjudicado debe seleccionar, un máximo de cinco Indicadores de Resultados y un máximo de cinco Indicadores de Servicios y Gestión, considerando los criterios del Anexo 3.

La información requerida para cada uno de los *indicadores seleccionados* es la siguiente:

- *Nombre.* Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Definición.* Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Sentido del indicador.* Especificada en la Ficha Técnica del indicador.
- *Método de Cálculo.* Definido en la Ficha Técnica del indicador.
- *Unidad de Medida.* Definida en la Ficha Técnica del indicador.
- *Frecuencia de Medición del Indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.
- *Año Base del indicador.* Definida en la Ficha Técnica del Indicador.



- *Meta del Indicador 2024.* La meta del indicador especificada en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.
- *Valor del Indicador 2024.* El valor del indicador que se especifica en la MIR, la cual es información del cierre de cuenta pública.

Avance de indicadores y análisis de metas

Se debe realizar un análisis del avance de los indicadores seleccionados (considerando los criterios de selección establecidos en el Anexo 3) respecto de sus metas en el año evaluado, así como de los valores del indicador en años anteriores. Asimismo, se debe valorar la construcción de las metas de los indicadores, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o al contrario, si son laxas.

El análisis debe permitir una valoración del desempeño del programa en el que se relacionen los datos disponibles y se describan los porcentajes de avance respecto a las metas y a los avances en años anteriores.

Resultados (Cumplimiento de sus Objetivos)

Efectos Atribuibles

Se deben incluir los resultados relevantes que provengan de evaluaciones de impacto rigurosas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 2. En caso de que el programa aún no cuente con una evaluación de impacto, el proveedor adjudicado debe identificar las razones por las cuales no se ha llevado a cabo este tipo de evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en el SIEED.

El proveedor adjudicado debe privilegiar aquellos hallazgos de resultados directamente relacionados con el propósito del programa, con base en evidencia relevante e incluir una valoración de los mismos.



Otros Efectos

Cuando existan hallazgos directamente relacionados con el fin o el propósito del programa que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto y/o de información que provenga de estudios nacionales o internacionales de programas similares, que los programas hayan proporcionado al CONEVAL, el proveedor adjudicado debe elegir el hallazgo más destacado, considerando los criterios antes expuestos, para que aparezca en el presente apartado.

Otros Hallazgos

En este apartado el proveedor adjudicado debe incluir hallazgos relacionados con el desempeño del programa (que estén relacionados con los componentes y actividades del programa) que provengan de evaluaciones externas que no sean de impacto, así como de otros documentos relevantes que los programas hayan proporcionado al CONEVAL.

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y estar ordenados por prioridad y vigencia. Además, el proveedor adjudicado debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación del mismo cuando se considere necesario.

Valoración

Observaciones generales sobre los indicadores seleccionados: Con base en los indicadores de Resultados y de Servicios y Gestión el proveedor adjudicado debe realizar una valoración general de los mismos con base en los criterios establecidos en el Anexo 3 y de sus metas.

Valoración de los hallazgos identificados: Con base en los resultados identificados en las secciones anteriores, el proveedor adjudicado deberá realizar una valoración general de los resultados y productos del programa.

3. Cobertura

Población Potencial

Identificar si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población potencial, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2014, la definición y la valoración de la misma.



Población Objetivo

Identificar si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población objetivo, y de ser así se debe incluir la unidad de medida, el valor en 2024, la definición y la valoración.

Población Atendida

Identificar si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 tienen definida su población atendida, y de ser así se debe incluir la unidad de medida y el valor en 2024. Además, si cada uno de los programas enlistados en el Anexo 1 cuentan con información desagregada por estado, municipio y/o localidad, se mostrará la información correspondiente a la Plantilla de Población Atendida (PPA), la cual se proporcionó al CONEVAL, a través del MEED, dicha información corresponderá a las entidades, municipios, localidades, mujeres y hombres atendidos.

Cuando la PPA no cuente con el formato necesario para que el SIEED cuantifique de manera automática la información, será responsabilidad del proveedor adjudicado ordenar la base.

En caso de que los programas no cuenten con dicha información se debe especificar SD (Sin Dato, cuando el programa debería tener los valores de cobertura, pero no se proporcionarán por el CONEVAL) o ND (No Disponible, cuando los programas no cuenten con los valores de cobertura por razones justificadas, como la frecuencia de medición), según sea el caso.

Evolución de la Cobertura

En esta sección el proveedor adjudicado debe presentar la evolución de la cobertura de los programas mediante una representación gráfica de la Población Potencial, Objetivo y Atendida de acuerdo con la información disponible.

Análisis de la Cobertura

Con base en los datos de cobertura presentados, el proveedor adjudicado debe hacer un análisis detallado del alcance de la cobertura de cada programa y su focalización asociando la información disponible. Dicho análisis debe considerar la definición y cuantificación de las poblaciones y las modificaciones que estas hayan tenido, la evolución de la cobertura (tomando en cuenta la evolución del presupuesto por entidad y municipio) y su desagregación por niveles geográficos.



4. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora

Aspectos comprometidos en 2025

El personal adjudicado debe enlistar hasta cinco principales aspectos de mejora señalados por cada programa en el Documento de Trabajo y/o Documento Institucional derivados del *Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública*.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación de cada programa. Deben ir enumerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte de cada programa.

Avance en las acciones de mejora comprometidas en años anteriores

En los ejercicios anteriores no se realizaron evaluaciones externas, solo evaluaciones internas las cuales estuvieron a cargo de la Contraloría Municipal. Por lo que se determinara el avance que se va teniendo en cada programa presupuestario. Se han implementado acciones para poder documentar los resultados obtenidos.

Cabe señalar, que los programas presupuestarios que no han estado sujetos a evaluaciones anteriores, De igual manera se le pide que deben de implementar el mismo tipo de mecanismos para registrar su población beneficiada y de igual manera realizar una correcta medición de los resultados obtenidos.

5. Conclusiones

Conclusiones

Es un juicio sintético del desempeño del programa que relaciona los principales hallazgos reportados en la evaluación y que se considera pertinente para reforzar la consecución del fin y el propósito de cada programa. Las conclusiones del deben ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre cada programa evaluado.



Fortalezas

Se debe identificar claramente las fortalezas de cada programa encontradas en la información disponible dentro del informe de la evaluación. Los aspectos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación, considerando su aporte al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

Hacer referencia a las fortalezas señaladas en otras evaluaciones consultadas bajo el supuesto de que está de acuerdo con ellas y que aún se mantienen vigentes; si se transcribe una fortaleza hay que citar la fuente de información en este apartado para su pronta referencia.

Retos y Recomendaciones

Identificar los retos o áreas de oportunidad del programa encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a los mismos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora de cada programa orientadas al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

Fuentes de Información

Señalar los documentos proporcionados por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias, que se utilizaron para elaborar la evaluación.

Calidad y suficiencia de la información disponible para la evaluación

Consiste en una valoración de las necesidades y la calidad de la información utilizada para que se lleve a cabo de manera exitosa la EED. En esta sección se pueden emitir recomendaciones sobre el tipo de documentos que el programa puede generar para mejorar la información disponible.



1 ANEXOS

1.1 ANEXO 1

PROGRAMAS A EVALUAR

No.	Institución	Modalidad Presupuestal	Clave Presupuestal	Nombre del Programa
1				
2				
...				

1.2 ANEXO 2

CRITERIOS MÍNIMOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS EVALUACIONES INTERNAS DE RESULTADOS

Para el apartado de *Resultados* únicamente se deberán incluir resultados y hallazgos de evaluaciones externas de impacto y que cumplan con alguno de los criterios que se presentan a continuación.

Criterios

- La evaluación debe presentar información sobre la comparación de un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- Se debe justificar plenamente la aplicación de la metodología de acuerdo con las características del programa y la información disponible. El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y se justifica claramente el porqué de la elección de dicho método.
- Es deseable que se utilice información de al menos dos momentos en el tiempo.
- Los resultados obtenidos deben referirse a los objetivos del programa.



1.3 ANEXO 3

CRITERIOS GENERALES PARA LA VALORACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS INDICADORES DE LA MATRIZ PARA INDICADORES DE RESULTADOS (MIR)

Seleccionar un máximo de cinco indicadores de resultados (*nivel Fin y Propósito dentro de la MIR*) y cinco indicadores de servicios y gestión (*nivel Componente y Actividad dentro de la MIR*) para el Informe Completo. Asimismo, para el Informe Ejecutivo debe seleccionar un máximo de tres indicadores de resultados y tres indicadores de servicios y gestión dentro de los cinco previamente seleccionados.

En la selección de los indicadores el proveedor adjudicado debe tomar en cuenta la Estructura Analítica del Programa presupuestario, como se define en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultado. Esta herramienta explica la razón de ser de un programa, mediante la descripción de la coherencia entre el problema, necesidad u oportunidad identificado (incluyendo sus causas y efectos) y los objetivos y medios para su solución, así como la secuencia lógica (vertical) entre los mismos.

Se recomienda que se tome en cuenta las siguientes consideraciones en la selección de indicadores:

- Tomar en cuenta los datos disponibles del indicador en el tiempo de tal manera que sea posible hacer un análisis de la evolución del mismo.
- Identificar si la MIR 2025 ha sido modificada y si el indicador seleccionado se conserva o no. En este sentido, se recomienda privilegiar los indicadores que aparezcan en la MIR 2025.
- Seleccionar aquellos indicadores que aparezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF). Los indicadores PEF se reportan en la Cuenta Pública por lo que los datos están ratificados por la SHCP.
- El sentido del indicador, es decir la dirección que debe tener el comportamiento del mismo para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo no debe ser un criterio para su selección.

ELABORO



LIC. RAQUEL MARTINEZ MUNGUÍA, HGO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

APROBÓ



C. IBSAN ISRAEL VILLEDA VILLEDA
PRESIDENTE MUNICIPAL LA MISIÓN