

## **Términos de Referencia**

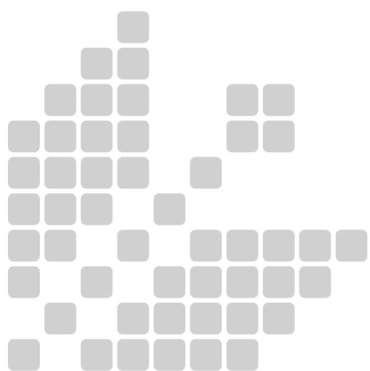
### **Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026 del Municipio de Ajacuba del Estado de Hidalgo.**

**“Evaluación de Consistencia y Resultados.”**

**Abril 2026**



**AJACUBA  
PUEBLO  
CON  
SABOR**  
Calle Eustolio Becerra s/n, Colonia Centro, 42150, Ajacuba, Hidalgo.  
778-782-4145



## Índice.

Glosario .....	3
Presentación .....	7
Objetivos de la evaluación.....	9
Alcance.....	9
Descripción específica del servicio. ....	10
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa contratada. ....	11
Productos y plazos de entregas.....	12
Condiciones del pago. ....	13
Responsabilidad y compromisos de la Instancia Evaluadora Externa contratada. ....	14
Punto de recepción y entrega.....	15
Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio. ....	15
Condiciones generales.....	15
Criterios técnicos de la evaluación. ....	16
Criterios generales para responder a las preguntas.....	16
Características del FAF.....	18
Apartados de la evaluación.....	19
I.    Diseño.....	19
II.   Planeación y orientación a resultados.....	31
III.  Cobertura y focalización.....	37
IV.  Operación.....	38
V.    Percepción de la población atendida.....	47
VI.   Medición de resultados.....	48
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.....	48
Conclusiones.....	50
Ficha técnica con los datos generales de la Instancia Evaluadora contratada y costo de la evaluación. ....	50
Formatos de anexos.....	50

## 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 2026.

**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 LEEDH.



**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.

**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 2026.

**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 2026:** Al Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026 del Municipio de Ajacuba del Estado de Hidalgo.



**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 2026.

**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 2026, 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 2026.



## Presentación.

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

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

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

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS);

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

Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM);

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

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

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

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

- I. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal: la Secretaría de Educación Pública;
- II. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud: la Secretaría de Salud;
- III. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social: la Secretaría de Desarrollo Social;
- IV. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones: la Secretaría;
- V. Fondo de Aportaciones Múltiples: la Secretaría de Educación Pública en cuanto al componente de infraestructura educativa, y la Secretaría de Salud por lo que se refiere al componente de asistencia social;
- VI. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos: la Secretaría de Educación Pública;
- VII. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal: la Secretaría de Gobernación, y
- VIII. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas: la Secretaría.



Respecto a la evaluación de los fondos que integran el Ramo General 33, el artículo 49, fracción V de la LCF establece que:

El ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales conforme a la presente Ley, incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

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

La Secretaría de Hacienda y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en el ámbito de su competencia y de conformidad con el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, enviarán al Consejo los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores para que dicho Consejo, en el ámbito de sus atribuciones, proceda a determinar los formatos para la difusión de los resultados de las evaluaciones, conforme a lo establecido en el artículo 56 de esta Ley.

El PAE 2026, establece la realización de **1 evaluación** del tipo **Consistencia y Resultados** al **FORTAMUN** y al **FAISMUN**, correspondiente al **ejercicio de los recursos en el Municipio durante 2025**.



## Objetivos de la evaluación.

### Objetivo general.

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del FAF en el Municipio, con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

### Objetivos específicos.

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño de los Pp financiados en el Municipio con recursos del FAF, así como su vinculación con la planeación sectorial y municipal, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros Pp municipales.
- Identificar si el FAF cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el FAF ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados.
- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del FAF (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el Municipio y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Identificar si el Municipio cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del FAF y sus resultados.
- Examinar los resultados del FAF respecto a la atención del problema para el que fue creado.

### Alcance.

Valorar el diseño, desempeño, aplicabilidad y resultados del FAF en el Municipio de Ajacuba del Estado de Hidalgo. Lo anterior a través del análisis de la información documentada y generada por parte de los responsables del FAF en el ayuntamiento, misma que será entregada a la Instancia Evaluadora Externa contratada por medio de su Contraloría.

## Descripción específica del servicio.

Una evaluación del tipo Consistencia y Resultados al FORTAMUN y al FAISMUN, 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
<p>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).</p>	<p>A la Firma del pedido/contrato.</p>
<p>B) Informe Final de la Evaluación de Consistencia y Resultados, mismo que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte digital (Memoria USB, DVD o CD).</li> <li>- Reporte empastado (1 tanto), con las siguientes especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Resumen Ejecutivo.</li> <li>o Índice.</li> <li>o Introducción.</li> <li>o Características del FAF.</li> <li>o Apartados de la evaluación: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Diseño.</li> <li>II. Planeación y orientación a resultados.</li> <li>III. Cobertura y focalización.</li> <li>IV. Operación.</li> <li>V. Percepción de la población atendida.</li> <li>VI. Medición de resultados.</li> </ul> </li> <li>o Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.</li> <li>o Conclusiones.</li> <li>o Bibliografía.</li> <li>o Ficha Técnica con los datos generales de la Instancia Evaluadora Externa contratada y el costo de la evaluación.</li> <li>o Anexos.</li> </ul> </li> </ul>	<p>30 días naturales posteriores a la firma del pedido/contrato.</p>

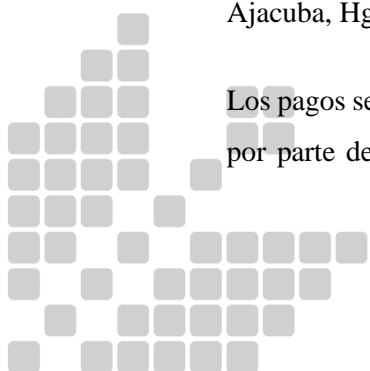


Productos	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación en formato PDF y en medio digital (Memoria USB, DVD o CD) de los resultados.</li></ul>	

### 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 o CD (acompañada del acta entrega de cada producto) misma que será entregada en un plazo no mayor a 3 días hábiles, ante la Tesorería Municipal, sita en Palacio Municipal s/n, Col. Centro, C.P. 42150. Ajacuba, Hgo.

Los pagos se realizarán de acuerdo a los siguientes porcentajes: 50% a la entrega a entera satisfacción por parte del Municipio del producto y el 50% restante a la entrega de la Evaluación de



Consistencia y Resultados (Formato libre) y 50% 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.



## **Punto de recepción y entrega.**

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de los productos establecidos en el pedido/contrato para la realización de la EEDRAR, será en las instalaciones de la Contraloría, sita en Palacio Municipal s/n, Col. Centro, C.P. 42150. Ajacuba, Hgo.

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

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

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 de Ajacuba del Estado de Hidalgo, por lo que la Instancia Evaluadora Externa contratada no tiene derecho alguno para su diseminación, 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
<b>Total</b>	<b>31</b>	<b>31</b>

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

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"><li>- 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</li><li>- Los diagnósticos no cumplen con las características establecidas en la pregunta.</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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</li><li>- Los diagnósticos cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.</li></ul>

Nivel	Criterios
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Los diagnósticos cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Los diagnósticos cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>

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"> <li>- El FAF tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>- Las definiciones no cumplen con las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El FAF tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>- Las definiciones cumplen con una de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El FAF tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>- Las definiciones cumplen con todas las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El FAF tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo),</li> <li>- Las definiciones cumplen con todas las características establecidas, y</li> <li>- Existe evidencia de que el FAF actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.</li> </ul>

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.

Nivel	Criterios
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:**

- Cuentan con unidad de medida.
- Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
- 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.



Nivel	Criterios
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**

- 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.
- De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.
- 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.
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	- •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	- 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	- 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	- 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 recopilan información acerca de:



Calle Eustolio Becerra s/n, Colonia Centro, 42150, Ajacuba, Hidalgo.  
778-782-4145

- 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.
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.
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.

Nivel	Criterios
3	- El FAF cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.
4	- 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:**

- Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- 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:

- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- 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.
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:

- Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
- Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
- Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
- 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”.

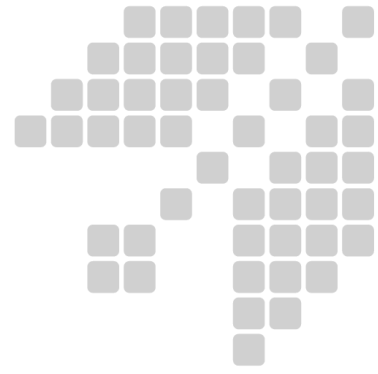
Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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?

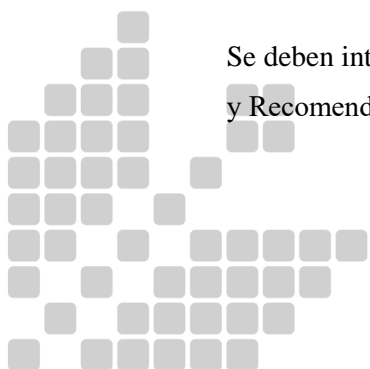
No procede valoración cuantitativa.

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.



Calle Eustolio Becerra s/n, Colonia Centro, 42150, Ajacuba, Hidalgo.  
778-782-4145

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	Propósito	Población objetivo	Tipo de apoyo	Fuente de información	¿Coincide con el Programa Presupuestario Financiado con el FAF?	¿Se complementa con el Programa Presupuestario financiado con recursos del FAF?	Justificación

## Anexo 5. Avance de las acciones para atender los ASM.

UR:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

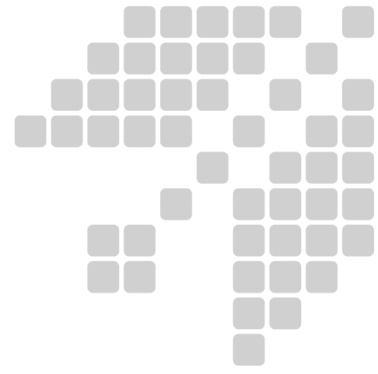




2. Identificar la actividad inicial y la actividad final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal.
5. Alinear 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 "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades



## 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:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios Entrevistas__ Formatos Otros__ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. Principales hallazgos de la evaluación	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	



2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1. Fortalezas:	
2.2.2. Oportunidades:	
2.2.3. Debilidades:	
2.2.4. Amenazas:	
<b>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación</b>	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
<b>4. Datos de la instancia evaluadora</b>	
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):	
<b>5. Identificación del (los) fondo (s)</b>	
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:
<b>6. Datos de contratación de la evaluación</b>	
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:	
<b>7. Difusión de la evaluación</b>	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	