TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

Abril 2026

Contenido

Glosario: 3
Objetivos de la Evaluación 6
Alcance de la Evaluación 6
Metodología 6
Estructura de la evaluación 6
Formato de las respuestas 7
Perfil de la instancia evaluadora 9
Consideraciones generales: 9
Productos y plazos de entrega 10
Responsabilidades y compromisos 11
Cronograma de trabajo 12
Contenido de la Evaluación 13
I. Planeación 13
II. Diseño 15
III. Seguimiento 19
IV. Población y Cobertura 21
V. Procedimientos Operativos 24
VI. Resultados y Desempeño 25
VII. Transparencia y Rendición de Cuentas 27
Conclusiones 28
Hallazgos 29
Recomendaciones 29
Anexos 30

Glosario:

Para efecto de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:

Agenda 2030: al plan de acción mundial entre los Estados Miembros de las Naciones Unidas, a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad.

ASM: a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación o informes, que puedan ser atendidos para la mejora del Programa presupuestario o de la política pública.

Bienes y/o servicios: a los componentes, entregables, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general cualquier producto generado, entregado o provisto por los Programas presupuestarios y con los cuales, en su conjunto, se busca atender una determinada necesidad o problema público.

Estructura Programática: al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Evaluación: al análisis sistemático y objetivo de los Programas presupuestarios y las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto, en función del tipo de evaluación realizada.

Evaluación de Consistencia y Resultados: la que tiene por objetivo proporcionar a los responsables de la implementación de los Pp elementos objetivos y sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar su diseño, implementación y, con ello, el desempeño de los Pp; así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

FiME: a la Ficha de Monitoreo estratégico establecida en los Lineamientos ID-ISD y disponible para su descarga en: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/Formato_Indicadores_ISD.xlsx.

FiSeG: a la Ficha de Seguimiento a la Gestión establecida en los Lineamientos ID-ISD y disponible para su descarga en: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Seguimiento/Formato_Indicadores_ISD.xlsx.

Instrumento de Diseño (ID): al Instrumento de Diseño, que es el documento estratégico de un Programa presupuestario en el que se justifica su existencia, a partir de establecer el problema público, la identificación de la población objetivo, los árboles de problemas y objetivos, la Estructura Analítica del Pp y la determinación del instrumento de seguimiento del desempeño considerados como el Instrumento de Diseño ampliado, Instrumento de Diseño simplificado y ficha de Instrumento de Diseño.

Indicador del desempeño: a la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del Programa, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores del desempeño pueden ser estratégicos o de gestión.

Instancia Evaluadora: al equipo de personas especialistas con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, encargadas de realizar la evaluación de los Programas presupuestarios y políticas públicas, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia, y demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ISD: al Instrumento de Seguimiento del desempeño que agrupa los indicadores del desempeño de un Programa presupuestario a través de los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos, y que son la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño. Para fines de este documento, se considera a la Matriz de Indicadores para Resultados, a la Ficha de Monitoreo Estratégico (FiME) y a la Ficha de seguimiento a la Gestión (FiSeG) como instrumentos de seguimiento del desempeño.

Lineamientos ID-ISD: a los Lineamientos para regular la gestión de los Instrumentos de Diseño y de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios. Disponibles para su descarga en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/978244/Lineamientos_ID-ISD_2025.pdf

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados.

Metodología del Marco Lógico (MML): a la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS: a los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Disponibles para su consulta en: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/.

Programa Anual de Evaluación (PAE): al que refiere el artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

PND: al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

Población: a las personas físicas o morales, públicas o privadas; bienes; institución(es) o área(s) geográfica(s) que pueden agruparse por la presencia o ausencia de un atributo que le identifica como problemático(a), necesitado(a) y/o con oportunidades de mejora.

Posición Institucional: al documento oficial que define la posición o postura de una dependencia o entidad, respecto de los resultados y desarrollo de cada evaluación con la opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones, cuya elaboración es coordinada por su AE, conforme a lo establecido en el PAE y en el Mecanismo ASM.

Problema público: al conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, oportunidades de mejora, necesidades o demandas sociales que afectan a la población y que son susceptibles de atención gubernamental por caer dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.

Programa presupuestario (Pp): a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y de aquellos transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

Rendición de cuentas: a las condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario. Constituye la última etapa del Ciclo Presupuestario.

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TdR: a los Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.

Transparencia: al acto de privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública y difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

UPER: a la Unidad de Política y Estrategia para Resultados adscrita a la SHCP.

Unidad o Área de Evaluación (AE): al área administrativa ajena a la operación de los Pp y las políticas públicas con atribuciones en las dependencias y entidades para coordinar la contratación, la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes.

Unidad Responsable (UR): al área administrativa de las dependencias y entidades, obligada a la Rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los Pp comprendidos en la Estructura programática autorizada al Ramo o Entidad.

Objetivos de la Evaluación

Objetivo general:

Analizar sistemáticamente el diseño y desempeño global del Programa presupuestario ***R27 PP1. Zapotlán Seguro, con un Gobierno Transparente y Justo*** para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en su Instrumento de Seguimiento del Desempeño.

Objetivos específicos:

- Analizar y valorar la vinculación del Pp con los instrumentos de planeación más amplios;
- Analizar y valorar los elementos que constituyen el diseño del Pp y su consistencia con el problema público que se atiende;
- Analizar y valorar la calidad y consistencia global del ISD del Pp, así como de cada uno de los indicadores que lo conforman;
- Analizar y valorar los principales procesos establecidos para la operación del Pp;
- Valorar los resultados del Pp respecto a la atención del problema o necesidad para la que fue creado.
- Analizar y valorar los principales procesos establecidos para la operación del Pp, los sistemas de información que lo soportan y sus mecanismos de transparencia y rendición de cuentas;

Alcance de la Evaluación

La revisión que hará la evaluación, quedará circunscripto a los ejercicios fiscales establecidos del periodo 2025 a 2026.

Metodología

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la(s) dependencia(s) o entidad(es) responsable(s) del Pp, particularmente de su(s) unidad(es) responsable(s), así como con base en información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para realizar su análisis.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucren el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Pp, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas, personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

Estructura de la evaluación

La Evaluación de Consistencia y Resultados se estructura a partir de siete secciones, con diez reactivos, para identificar la consistencia de los elementos del Pp, así como sus resultados durante el periodo de análisis. La relación de cada uno de las secciones y los reactivos que los integran se presenta en el siguiente cuadro:

Tabla 1. Secciones de la evaluación

No.	Secciones	Reactivos
I	Planeación	1
II	Diseño	2
III	Seguimiento	1
IV	Población y Cobertura	2
V	Procedimientos Operativos	1
VI	Resultados y Desempeño	2
VII	Transparencia y Rendición de Cuentas	1
	Total	**10**

Formato de las respuestas

En los presentes TdR, se especifican los elementos mínimos que la instancia evaluadora deberá presentar en cada una de las respuestas, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y los reactivos de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.

Los reactivos son abiertos, por lo que se orientan a valorar la coherencia, solidez, pertinencia y eficacia de los elementos que integran el diseño y operación del Pp, así como los resultados obtenidos durante el periodo a evaluarse.

En la respuesta a cada una de los reactivos que conforman esta evaluación deberá desarrollarse analíticamente lo puntos establecidos en la descripción las mismas, sustentando la argumentación con los documentos descritos en las fuentes mínimos o con otros que proporcione la UR. La instancia evaluadora puede emplear otras fuentes de información externas, pero su emisor tendrá que ser fiable y de probada calidad, tales como organismos internacionales o universidades reconocidas.

En caso de que las UR no cuenten con alguna de las fuentes de información mínimas o no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

Así mismo, al final de cada respuesta, la instancia evaluadora deberá establecer los hallazgos derivados del análisis, en el entendido que la oración debe ser redactada de forma precisa y comprensible, evitando ambigüedades o afirmaciones vagas, y derivarse directamente del análisis metodológico aplicado durante la evaluación. Asimismo, debe estar orientado a la viabilidad del uso, por parte de los Pp, por lo que su redacción debe fundamentar acciones concretas dentro de las atribuciones de la UR y la Dependencia o Entidad, así como explicarse en el contexto del Pp evaluado -temporalidad, alcance geográfico, institucional, poblacional, etc.

La extensión máxima de las respuestas será de cinco cuartillas, considerando las especificaciones de contenido y formato que se presentan en cada reactivo. En caso de que exista la necesidad de extender la respuesta de un reactivo a más de las cuartillas establecidas, la Instancia Evaluadora deberá enviar la información excedente como un Anexo de la evaluación, señalando el reactivo en el título del mismo.

Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Calibri de 10.5 puntos, interlineado 1.13 y márgenes de 2 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de los apartados de la evaluación; por ejemplo, introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros, tomando en consideración las especificaciones de cada apartado. La letra de las gráficas, cuadros mapas, etc. será Calibrí 8.

Cada una de las hojas de respuesta deberá contener los elementos siguientes:

- El reactivo;
- La respuesta debe contener el análisis con base en la atención de las consideraciones específicas de cada reactivo y los formatos establecidos para las respuestas, cuando aplique.
- Gráficas, cuadros, mapas, esquemas, etc. que complementen visualmente el análisis, cuando su inclusión facilite la explicación del mismo.
- Referencias a la documentación que se revisó para realizar el análisis.
- Hallazgos del reactivo.

En cada reactivo, la respuesta debe profundizar en la calidad, pertinencia, suficiencia y coherencia de los instrumentos y documentos, con la orientación integral del Pp a resultados y no solo señalar la existencia de las características del elemento analizado. Asimismo, se deben presentar recomendaciones concretas de mejora cuando se identifiquen áreas susceptibles de fortalecimiento.

Estos reactivos no buscan simplemente verificar la existencia de documentos o procesos, sino que están enfocadas en examinar la calidad de la información, la consistencia entre los componentes del programa, y la capacidad real del Pp para lograr los objetivos que justifican su implementación.

Perfil de la instancia evaluadora

Para la realización de esta evaluación se deberá contar con al menos una persona que funja como Coordinadora de la Evaluación y un Analista.

En la siguiente tabla se especifican los requisitos académicos mínimos, así como los campos y años de experiencia requeridos para cada uno de los integrantes del equipo de la instancia evaluadora.

Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador de la Evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia comprobada en la realización y coordinación de cuando menos 2 (dos) evaluaciones de programas presupuestarios, fondos federales o políticas públicas	Conocimiento de la Metodología de Marco Lógico y que haya participado en al menos tres evaluaciones del FORTAMUN a nivel municipal

Consideraciones generales:

- Cada persona integrante del equipo de la instancia evaluadora deberá presentar una carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar en la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp *La Evaluación Estratégica de Consistencia y Resultados y 27R PP1. Zapotlán Seguro, con un Gobierno Transparente y Justo* indicando el cargo a desempeñar en el equipo de la instancia evaluadora. La carta deberá acompañarse del *Currículum Vitae* firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Currículum Vitae, es cierta y verdadera".

- En caso de que se presenten cambios en los integrantes del equipo de la instancia evaluadora, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora deberá presentar por escrito a la ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** la solicitud del cambio correspondiente, a fin de llevar a cabo la validación del perfil indicado en los presentes TDR y emitir, en su caso, la autorización por parte de la ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR.***

- Los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación deberán registrar en el **Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación**. El formato del Anexo debe entregarse de manera digital en formato Excel (*.xlsx).

Productos y plazos de entrega

La Instancia Evaluadora deberá cumplir con el calendario de entregas que defina ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR,*** **considerando por lo menos dos entregas** para la coordinación del proceso de evaluación. Una propuesta de distribución de entregables de presenta en la siguiente tabla:

Productos	Fecha de entrega
Entrega preliminar a la ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp que contenga versión preliminar de al menos las siguientes secciones: • Sección I. Planeación • Sección II. Diseño • Sección III. Seguimiento • Sección IV. Población y Cobertura	[01/09/2026]
Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: • Resumen Ejecutivo • Índice • Introducción • Sección I. Planeación • Sección II. Diseño • Sección III. Seguimiento • Sección IV. Población y Cobertura • Sección V. Procedimientos operativos • Sección VI. Resultados y desempeño • Sección VII. Transparencia y rendición de cuentas • Conclusiones • Hallazgos • Recomendaciones • Anexos Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación Anexo 2. Diagrama de flujo de los procedimientos clave del Pp Anexo 3. Fuentes de información de la evaluación	[15/12/2026]

El informe deberá presentarse integrado por la totalidad de los apartados, en formato Word y PDF, con los anexos en el formato que corresponda según la naturaleza del archivo. La fuente será Calibri 11, espaciado sencillo, con márgenes personalizados de 2 cm por lado (izquierdo y derecho).

La Instancia Evaluadora deberá atender puntualmente las fechas señaladas en estos TDR y acordará con la ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** de manera anticipada el horario de las reuniones, así como los requerimientos para llevar a cabo el análisis de la evaluación y presentar sus resultados.

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deben ser entregados en el domicilio de la ***DIRECCIÓN DE PLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega Evaluación de Consistencia y Resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), 2025. Zapotlán de Juárez, Hidalgo. En espera de su revisión y aprobación”.

La versión del producto entregado por la instancia evaluadora no será considerada como final hasta que la ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** emita el comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que la persona coordinadora de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 15 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR.***

La ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** deberá verificar y validar que, en el contenido del contrato de prestación de servicios entre la dependencia o entidad y la Instancia Evaluadora, se establezcan las obligaciones que se adquieren en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual en términos del artículo 45, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que la UPER de la SHCP, identifique alguna violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, lo hará del conocimiento de la ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** a fin de que ésta de vista al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad que corresponda, o en su caso a la autoridad competente.

Responsabilidades y compromisos

La Instancia Evaluadora, además de la calidad de la evaluación y el cumplimiento de los presentes TDR, será responsable de lo siguiente:

I. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la evaluación; asimismo, 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.

II. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
- Responder sobre aquellos comentarios que se emitan sobre los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación.

III. Respecto de la diseminación de resultados:
- Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.

IV. Confidencialidad de la información:
- En su caso, la instancia evaluadora, persona coordinadora y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la evaluación.

- Desde el inicio de los trabajos de la evaluación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.

Los compromisos de la unidad coordinadora de la evaluación o ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** son los siguientes:

i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora todas las fuentes de información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.

ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas a la política pública y los Pp.

iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que se desprendan de la revisión, a fin de que estos sean incorporados por la instancia evaluadora a la versión final del informe de evaluación.

iv. Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TDR.

v. La ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** deberá remitir el informe preliminar de la evaluación a la Unidad de Política y Estrategia para Resultados (UPER), mediante correo electrónico, para revisión y, en su caso, la emisión de comentarios sobre sus elementos técnicos.

vi. El informe preliminar deberá contener la revisión y validación de la ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** y la atención a los comentarios por parte de la instancia evaluadora, previo a su envío a la SHCP, por conducto de la UPER.

vii. En caso de que existan comentarios por parte de la UPER, la ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** deberá remitirlos la instancia evaluadora para la atención de las recomendaciones que se consideren pertinentes.

viii. Una vez que ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** reciba a entera satisfacción el informe final de la evaluación por parte de la instancia evaluadora, deberá remitirlo a la UPER acompañado de la Posición Institucional y demás especificaciones del Programa Anual de Evaluación que corresponda.

La contratación y su correspondiente proceso se desarrollarán por conducto ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR***

La contratación, operación y supervisión de la evaluación será coordinada ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR,*** sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Cronograma de trabajo

La instancia evaluadora deberá proponer el cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, y presentarlo a la ***DIRECCIÓN DEPLANEACION Y DEPARTAMENTO DE PBR*** previo el inicio de las actividades para el desarrollo de la evaluación.

Contenido de la Evaluación

I. Planeación

1.- De acuerdo con el objetivo central del Pp, ¿de qué manera contribuye estratégicamente al cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, de los Objetivos de Desarrollo Sustentable, y cuál es su vinculación con la misión de la dependencia o entidad?

La Instancia Evaluadora deberá analizar la vinculación del Pp con los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo vigente, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, evaluando si la contribución es directa, indirecta o marginal. Se debe justificar la relevancia de la vinculación y si esta es coherente con la lógica del diseño del Pp. También se deben identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa alineación y maximizar el impacto del Pp en el marco de la planeación nacional. Asimismo, se deberá analizar la vinculación del Pp con la misión del ramo.

El análisis se realizará con base en los cuadros siguientes:

Plan Nacional de Desarrollo		
Eje general o transversal	**Objetivo**	**Estrategia**
[Número y Denominación del Eje general o transversal del PND con el que se identifica la vinculación del Pp]	*[Número y Denominación del objetivo del PND con el que se identifica la vinculación del Pp]*	*[Número y Denominación de la Estrategia del PND con la que se identifica la vinculación del Pp]*
Análisis		
[Valoración de vinculación del Pp con el PND, identificando si es directa, indirecta o marginal y señalando la justificación correspondiente. Puede identificarse vinculación a más de un objetivo del PND y a múltiples estrategias de un mismo objetivo. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora deberá realizar una propuesta debidamente justificada.		

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)		
Objetivo	**Meta**	**Tipo de vinculación**
[Número y Denominación del ODS con el que se identifica la vinculación del Pp]	*[Número y Denominación de la meta específica del ODS con la que se identifica la vinculación del Pp]*	[Se deberá señalar si la vinculación identificada es directa, indirecta o marginal]
Análisis		
[Valoración de vinculación del Pp con los ODS, identificando si es directa, indirecta o marginal y señalando la justificación correspondiente. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora deberá realizar una propuesta debidamente justificada]		

Vinculación con la misión de la dependencia o entidad		
Misión de la dependencia o entidad	**Asignación presupuestal del Pp en 2025**	**Asignación presupuestal del ramo en 2025**
[Descripción de la misión de la dependencia, según lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, su Reglamento Interior, la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.]	*[Monto total del presupuesto aprobado al Pp en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025]*	*[Monto total del presupuesto aprobado al ramo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025]*
Análisis		
[Valoración de la vinculación del Pp con la misión de la dependencia o entidad, señalando y justificando su relevancia, para lo cual se deberá tomar en cuenta el porcentaje de asignación presupuestal del Pp con respecto a la asignación total para el ramo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.]		

Fuentes de información mínimas
• Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030. • Instrumento de Diseño del Pp. • Documentos normativos del Pp. • Objetivos, metas e indicadores oficiales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Agenda 2030). • Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

II. Diseño

2.- ¿La teoría del cambio que sustenta el diseño del Pp presenta congruencia entre sus distintos elementos y está orientada a la generación de valor público?

La instancia evaluadora deberá describir los elementos que conforman la teoría del cambio del Pp, conforme a la información disponible en su Instrumento de Diseño y en otros documentos normativos o institucionales. Estos elementos deberán señalarse en el siguiente cuadro:

Problema	Actividades	Proceso	Resultados
[Problema público que atiende el Pp, el cual debe contemplar a la población que lo padece]	*[Se deberán enlistar las actividades que el Pp realiza para la generación de los bienes o servicios que genera, para lo cual se podrá tomar como referencia lo establecido en el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp]*	*[Se deberán describir los bienes y/o servicios que genera el Pp para la atención del problema público que atiende].*	*[Definir el resultado esperado en la población atendida con la implementación del Pp.*

Con base en esta información, la Instancia Evaluadora analizará la solidez conceptual del diseño del Pp, considerando los siguientes elementos:

1) Valorar si la intervención del Pp está respaldada por un marco teórico sólido o por evidencia empírica pertinente. Es necesario revisar si se utilizan o citan modelos teóricos que fundamenten la relación entre las acciones del programa y los resultados esperados, explicando de manera clara cómo dichas acciones contribuirán a resolver el problema público identificado.

2) Valorar si el diseño del Pp considera adecuadamente las particularidades del contexto en el que opera, considerando el entorno político, económico, social e institucional y si la evidencia que lo sustenta es relevante y aplicable a ese entorno específico.

3) Verificar la existencia de una lógica causal explícita que vincule las actividades del programa con la solución o mitigación del problema. La respuesta debe contener un análisis crítico que determine si la selección de mecanismos, estrategias o acciones del Pp es adecuada para la solución del problema público que busca atender.

4) Examinar si existen otras posibles alternativas de intervención, para identificar si la estrategia actual resulta óptima.

Finalmente, se deberá presentar una conclusión general de los aspectos revisados del Pp.

Fuentes de información mínimas
• Instrumento de Diseño del Pp; • Documentos normativos e institucionales; • Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares; • Estadísticas oficiales y registros administrativos; • Evaluaciones previas del Pp o de programas análogos. • Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público. • Tesis, informes técnicos, diagnósticos sectoriales.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

3.- Con base en la Metodología de Marco Lógico, ¿los elementos que conforman los árboles de problema y objetivos del Pp son adecuados, consistentes y vinculan el problema público con el diseño operativo del Pp?

La instancia evaluadora deberá señalar los elementos que conforman los árboles de problema y objetivo del Pp, conforme a la información disponible en su Instrumento de Diseño. Estos elementos deberán señalarse en el siguiente cuadro:

Árbol del problema			Árbol de objetivos	
Efecto superior	*[Señalar el efecto superior del problema público en caso de que no se atienda]*		*[Señalar el fin superior del problema público en caso de que no se atienda]*	**Fin superior**
Efectos	*[Señalar los efectos directos y, en su caso, indirectos identificados por el Pp]*		*[Señalar los fines directos y, en su caso, indirectos identificados por el Pp]*	**Fines**
Problema	*[Señalar el problema público que busca atender el Pp]*		[Señalar el objetivo central del Pp, que debe corresponder con la solución del problema público.	**Objetivo**
Causas	*[Señalar las causas directas y, en su caso, indirectas del problema público que atiende el Pp]*		*[Señalar los medios directos y, en su caso, indirectos, a través de los cuales el Pp busca atender las causas del problema público identificado por el Pp]*	**Medios**

Con base en esta información, la Instancia Evaluadora analizará la consistencia de la lógica causal planteada en ambos árboles y la congruencia entre ellos, de manera que se valide si los medios se vinculan adecuadamente con las causas, el objetivo central con el problema público y los fines con los efectos. Adicionalmente, se deberá analizar si los bienes y/o servicios que genera el Pp son suficientes y necesarios para alcanzar su objetivo central.

Por otra parte, se deberá valorar de manera específica si el problema público se encuentra planteado de forma clara, concreta y única, tomando como referencia la sintaxis establecida por la MML: Población objetivo + problema público. Como parte de ese análisis, se deberá verificar que el problema no se encuentre definido como la falta de un bien, servicio o atributo.

De igual forma, debe redactarse un párrafo a manera de conclusión.

Fuentes de información mínimas
• Instrumento de Diseño del Pp; • Documentos normativos e institucionales; como Reglas de operación o Manuales operativos; • Estadísticas oficiales; • Estudios e informes internacionales relacionados con el problema público; • Registros administrativos del Pp o sector como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales, informes operativos; • ISD • Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público. • Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares; • Evaluaciones previas del Pp o de programas con características similares.

III. Seguimiento

4.- Con base en la Metodología de Marco Lógico, ¿el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp permite identificar con claridad sus objetivos y resultados obtenidos?

La instancia evaluadora deberá presentar un análisis del ISD del Pp, y de cada uno de los indicadores que lo conforman, a partir de los siguientes criterios:

- Verificar la alineación del ISD con el árbol de objetivos.
- Valorar si los indicadores que conforman el ISD permiten obtener información sobre la gestión de los principales procesos operativos y de gestión del Pp; así como sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del Pp, la cobertura de la población objetivo y sobre el cambio producido en la población atendida derivado de la ejecución del programa, mediante una variable de resultados.
- Analizar si se cuenta con supuestos para cada nivel del resumen narrativo, si los medios de verificación identificados son los necesarios y suficientes para obtener los datos requeridos para el cálculo de los indicadores.

Asimismo, en caso de que el Pp cuente con MIR, se deberá realizar un análisis de la lógica horizontal de los objetivos, para lo cual empleará el siguiente formato para cada nivel de indicadores:

Nivel del indicador: Objetivo del Indicador:						
Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo Dimensión Frecuencia	Medios de verificación	Supuestos	Análisis de la Instancia Evaluadora

La revisión debe enfocarse en la sintaxis correspondiente a cada nivel de indicadores, que el indicador mida de manera directa el cumplimiento del objetivo, que describa sus características (unidad de medida, tipo, dimensión y frecuencia), así como los medios de verificación y los supuestos.

Finalmente, se deberá hacer una conclusión general de los aspectos revisados del Pp, principalmente valorando la consistencia y utilidad de los indicadores para el seguimiento del desempeño, de acuerdo con lo establecido en la Metodología del Marco Lógico, para lo cual se deberá considerar si los indicadores realmente capturan los cambios esperados y si son adecuados para tomar decisiones informadas.

Fuentes de información mínimas
• Instrumento de Diseño del Pp; • Documentos normativos e institucionales; como Reglas de operación o Manuales operativos; • Estadísticas oficiales; • Estudios e informes internacionales relacionados con el problema público; • Registros administrativos del Pp o sector como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales, informes operativos; • ISD • Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público. • Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares; • Evaluaciones previas del Pp o de programas con características similares.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

IV. Población y Cobertura

5.- ¿El Pp identifica de manera adecuada a sus poblaciones potencial, objetivo y atendida?

La Instancia Evaluadora deberá analizar si el Pp tiene definiciones y unidades de medida claras y consistentes de la población población total que presenta el problema público (población potencial); de la población que tiene planeado atender para cubrir la población potencial y que es elegible para su atención (población objetivo) y de la población atendida en un ejercicio fiscal. Como parte de este análisis, se deberá valorar si el Pp cuenta con métodos de cálculo claros y documentados para la cuantificación y, en su caso, actualización de estas poblaciones y si éstos son metodológicamente consistentes con sus objetivos y acciones.

Adicionalmente, se debe evaluar si se identifica con precisión a la población que presenta una característica que permita diferenciar los bienes y servicios generados por el Pp, delimitando a la población por criterios geográficos, demográficos o socioeconómicos, grupo etario, grupo vulnerable, sexo o cualquier variable de interés que permita establecer un enfoque transversal, para lo cual, se deberá llenar el siguiente cuadro:

Descripción de la población		
Población Potencial: Definición, cuantificación y análisis		
Población Objetivo: Definición, cuantificación y análisis		
Grupo de población / territorio / medio ambiente	**Grupo de población / territorio / medio ambiente**	**Grupo de población / territorio / medio ambiente**

Al final se debe hacer una conclusión general de los aspectos revisados del Pp.

Fuentes de información mínimas
• Instrumento de Diseño del Pp; • Documentos normativos e institucionales; como Reglas de operación o Manuales operativos; • Estadísticas oficiales; • Estudios e informes internacionales relacionados con el problema público; • Registros administrativos del Pp o sector como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales, informes operativos; • ISD • Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público. • Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares; • Evaluaciones previas del Pp o de programas con características similares.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

6.- Con base en la definición de la población potencial y objetivo, ¿la cobertura del Pp es adecuada?

La Instancia Evaluadora deberá establecer y cuantificar la población que efectivamente atendió el Pp durante el periodo de análisis establecido en el alcance temporal de la evaluación. Asimismo, debe identificar posibles barreras de acceso o factores que limiten la entrega de los bienes y servicios hacia la población objetivo, tales como obstáculos geográficos, administrativos, culturales o relacionados con la disponibilidad y comprensión de la información.

Asimismo, la Instancia Evaluadora analizará la distribución de los bienes y servicios segmentando la información respecto de los segmentos que conforman la población que atiende, así como de la distribución geográfica. Siempre que la desagregación lo permita, se deben incluir gráficas o mapas para ilustrar la distribución.

De igual forma, con base en la identificación de los grupos poblaciones que atiende el Pp, la instancia evaluadora deberá valorar la existencia de discrepancias entre el diseño formal del Pp y su operación real e identificar las causas atribuibles a la operación del Pp.

Por otra parte, la Instancia Evaluadora, deberá analizar si el Pp cuenta con una estrategia de cobertura para, al menos, los próximos tres ejercicios fiscales, es decir, si se cuenta con estrategias operativas (mecanismos para mejorar el acceso, simplificación de trámites o reducción de barreras, etc.), proyecciones poblacionales y estimación de recursos requeridos para establecer metas para próximos ejercicios, así como su factibilidad. Al respecto, se debe evaluar si las metas de cobertura propuestas (en caso de existir) son claras y factibles, con base en los recursos presupuestales, humanos y materiales disponibles y si se alinean con el objetivo central del Pp y contribuyen a la atención efectiva del problema público. Esto implica revisar si se han identificado posibles restricciones financieras o institucionales y si se han ajustado las proyecciones en función de estas limitaciones (identificar las partidas que ejerce el Pp y cuantificar el costo de la entrega de los bienes y servicios).

La respuesta debe incluir un análisis crítico sobre la solidez de las proyecciones, la pertinencia de los métodos utilizados para realizarlas, y las oportunidades de mejora para garantizar su cumplimiento.

Fuentes de información mínimas
• Reglas de operación o Lineamientos del Pp. • Instrumento de Diseño del Pp. • ISD. • Estrategia de cobertura del Pp o documentos de planeación institucional. • Metodología de cálculo de las poblaciones. • Bases de datos de atención o entregas (por ejercicio fiscal). • Padrones de beneficiarios (con información desagregada por sexo, grupo etario, localidad, etc.). • Sistemas informáticos utilizados para el registro y seguimiento. • Informes operativos y financieros. • Evaluaciones y estudios previos. • Entrevistas con servidores públicos encargados de la operación del Pp. • Registros administrativos sobre población potencial, objetivo y atendida. • Informes de la Cuenta Pública. • Informes técnicos sobre tendencias poblacionales y necesidades presupuestarias.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

V. Procedimientos Operativos

7.- ¿Los procedimientos operativos del Pp para la entrega de bienes y servicios se encuentran institucionalizados y adaptados a la población objetivo?

La Instancia Evaluadora deberá identificar y analizar los procesos clave del Pp para la generación y entrega de sus bienes y servicios, considerando su grado de estandarización y adaptación a las características de la población que atiende efectivamente. Lo anterior, a partir de una revisión de los documentos normativos, operativos, institucionales o estratégicos del Pp. La instancia evaluadora podrá completar el análisis de los procesos clave del Pp a través de ejercicios de análisis cualitativo, con la participación de las UR del Pp.

Para el desarrollo de este análisis, se deberán considerar los siguientes elementos:

1) Se deberá realizar una revisión crítica de los plazos, requisitos y formatos para cada procedimiento.
2) Se deberá valorar si los procedimientos para la generación y entrega de los bienes y servicios son públicos, adaptados y accesibles a la población objetivo en un lenguaje claro, sencillo y conciso.
3) Los Diagramas de flujo de los procesos o procedimientos, deberán concentrarse en el Anexo.

Fuentes de información mínimas
• Reglas de Operación, Lineamientos, manuales de procedimientos. • Diagramas de flujo de procesos clave. • Registros administrativos sobre la entrega de bienes y servicios. • Sistemas informáticos utilizados para la gestión operativa del Pp. • Cédulas de información de la población atendida. • Informes internos sobre operación y tiempos de entrega. • Evaluaciones operativas o auditorías al desempeño. • Información sobre costos operativos y recursos humanos involucrados. • Guías metodológicas de mejora de procesos, como las emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto de la carencia o deficiencia de los documentos.

VI. Resultados y Desempeño

8.- De acuerdo con el ISD del Pp, ¿qué avances han realizado en el cumplimiento de metas del Pp?

La respuesta debe analizar el comportamiento del avance de los indicadores, así como el avance en el cumplimiento de sus objetivos plasmados en el ISD de los ejercicios señalados en el alcance temporal de la evaluación, para ello, se deberá realizar una comparación de las metas anuales aprobadas, metas anuales ajustadas y metas anuales realizadas (reportadas). Esta valoración deberá contener una gráfica que ilustre el comportamiento de las tres variables.

a) Análisis de Metas

La Instancia Evaluadora deberá justipreciar los resultados en términos de la eficacia (cumplimiento de metas), eficiencia (relación entre el ejercicio presupuestal del Pp y los resultados de los indicadores que den cuenta sobre la gestión de los principales procesos operativos y de gestión del Pp; así como sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios) y relevancia (contribución al problema público, con base en los indicadores que dan cuenta de la cobertura de la población objetivo y del cambio producido en la población atendida derivado de la ejecución del programa).

Es fundamental verificar si estos avances se encuentran dentro de un rango satisfactorio, usualmente considerado entre el 95% y el 105% de cumplimiento respecto de la meta establecida. Además, se debe considerar la vigencia y la calidad de los datos reportados, así como la frecuencia de medición de los indicadores. Es importante también valorar si los resultados reportados son coherentes con los medios de verificación establecidos y si reflejan efectivamente un cambio significativo en la población objetivo.

b) Suficiencia de Metas

La instancia evaluadora debe incluir un análisis crítico sobre la suficiencia de los avances para demostrar el progreso en el logro del objetivo central del Pp y, en su caso, identificar si existen desviaciones, rezagos o factores que hayan influido en el desempeño observado, proponiendo acciones correctivas o ajustes si fuera necesario.

c) Correlación con el presupuesto

De acuerdo con los indicadores que den cuenta sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del Pp, la Instancia evaluadora deberá analizar la correlación que existe entre dicha entrega, respecto del presupuesto ejercido para tal fin durante el periodo de alcance temporal de la evaluación.

Por último, se deberá realizar un análisis comparativo entre el presupuesto y las metas programadas, modificadas y alcanzadas del periodo. Esta valoración deberá contener una gráfica que ilustre el comportamiento de las variables.

Fuentes de información mínimas
• ISD • Reportes de avance de indicadores registrados en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH). • Cuenta Pública de los ejercicios fiscales evaluados. • Registros administrativos y bases de datos utilizados para calcular los indicadores. • Informes de seguimiento de indicadores y metas del programa.

De no contar con alguna de las fuentes de información mínimas o que no contenga los elementos suficientes para realizar el análisis, la instancia evaluadora deberá describir las implicaciones respecto en la carencia o deficiencia de los documentos.

9.- De la Información de desempeño del Pp disponible, ¿Cómo se han empleado sus resultados?

La Instancia Evaluadora deberá señalar las evaluaciones, auditorías, estudios de organismos externos u otros ejercicios de revisión que se le hayan realizado al Pp durante los últimos cinco ejercicios fiscales, señalando con claridad el tipo y fecha de realización de estos ejercicios. Asimismo, para cada evaluación o auditoría, se deberán señalar los ASM o recomendaciones generadas y analizarlas conforme a los siguientes criterios:

1) Se debe verificar cuáles de estos han sido atendidos de manera efectiva, es decir, aquellos cuya implementación ha concluido según los plazos y condiciones establecidos, y que han derivado en mejoras documentadas por el Pp.

2) Señalar el tiempo en el que fueron atendidas y, en caso de que subsistan, los motivos o los cuales no han sido atendidas.

3) Valorar la pertinencia y relevancia de los ASM y recomendaciones implementadas, considerando si contribuyeron a fortalecer el desempeño del Pp, y si existe evidencia que respalde los resultados obtenidos por su atención. La respuesta debe incluir un análisis sobre los principales logros derivados de la implementación de los ASM o recomendaciones, así como las acciones concretas llevadas a cabo para su cumplimiento.

Fuentes de información mínimas
• Informes finales de evaluaciones externas del Pp. • Informes de auditorías ejecutadas por la Auditoría Superior de la Federación o por el Órgano Interno de Control (o equivalente). • Documentos institucionales de seguimiento de ASM. • Posiciones institucionales y actas de seguimiento de ASM. • Documentos de trabajo internos que registren la atención a ASM. • Informes de avance del programa respecto a las recomendaciones recibidas. • Registros administrativos que evidencien la implementación de acciones correctivas.

VII. Transparencia y Rendición de Cuentas

10.- ¿Qué tan accesible y comprensible es la información pública del Pp para garantizar la transparencia y fomentar la rendición de cuentas?

La Instancia Evaluadora deberá analizar si la información publicada por la dependencia responsable del Pp cumple con estándares de transparencia, es clara, actualizada y relevante para los ciudadanos. Además, se debe valorar si se promueve el gobierno abierto mediante innovación tecnológica y accesibilidad.

Con este fin, se deberá analizar si los documentos normativos y operativos, los reportes financieros sobre el presupuesto asignado y ejercido, los indicadores de resultados, así como las evaluaciones y listados de beneficiarios, están disponibles en medios públicos, como portales institucionales, y si esta información se presenta en un lenguaje sencillo y accesible para la ciudadanía, incluyendo formatos abiertos y adaptados a personas con discapacidad.

La respuesta debe incluir un análisis sobre la calidad de la información difundida, la facilidad de acceso, identificando áreas de mejora y recomendaciones para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas del programa.

Fuentes de información mínimas
• Portales de transparencia institucional. • Documentos normativos y operativos del Pp (reglas de operación, lineamientos, manuales). • Reportes financieros oficiales (presupuesto asignado y ejercido). • Publicaciones de indicadores y resultados del Pp. • Informes de evaluaciones externas e internas del programa. • Listados de personas físicas o morales beneficiarias de recursos públicos. • Registros de solicitudes de información y respuestas oficiales. • Documentos institucionales que detallen acciones de gobierno abierto y accesibilidad.

Conclusiones

En esta sección se presentarán las conclusiones generales derivadas de la Evaluación de Consistencia y Resultados, cuyo propósito es generar información estratégica que contribuya a la mejora del diseño, la gestión y los resultados del Pp. Las conclusiones deben redactarse de forma clara y concisa, resaltando los hallazgos más relevantes de manera sintética y estructurada, con el objetivo de facilitar su lectura, comprensión y uso para la toma de decisiones.

Estas conclusiones deben estar sólidamente fundamentadas en el análisis y la valoración realizados en cada uno de los módulos de la evaluación. No obstante, se debe evitar reproducir una síntesis detallada de los hallazgos por módulo o sección, ya que este contenido corresponde específicamente al resumen ejecutivo. En su lugar, se recomienda enfocar este apartado en reflexiones integradoras, que den cuenta de la lógica general del Pp, de sus fortalezas clave y de los principales retos identificados.

Los argumentos expuestos deben ser coherentes con las respuestas a los reactivos de la evaluación, así como con el análisis desarrollado en cada sección y con las recomendaciones de mejora propuestas. Se espera que estas conclusiones orienten de manera estratégica futuras decisiones sobre el fortalecimiento del Pp y su alineación con los objetivos de política pública.

Adicionalmente, la Instancia Evaluadora deberá emitir una valoración integral sobre la pertinencia del Pp para atender el problema público o necesidad que justificó su creación, así como su orientación a resultados. Esta valoración deberá considerar de manera articulada los elementos clave de su diseño, los procesos de planeación y orientación a resultados, la identificación y caracterización de sus poblaciones potencial, objetivo y atendida, así como los criterios de cobertura aplicados. Asimismo, se deberá evaluar la adecuación de los procesos clave en la operación del programa, y la efectividad del Pp en la generación de resultados. Este análisis debe ser plenamente congruente con las respuestas proporcionadas a lo largo de la evaluación, y reflejarse en los hallazgos y recomendaciones formuladas.

Con base en estas conclusiones generales, la instancia evaluadora elaborará una Valoración Final del Pp expresando las recomendaciones pertinentes. La extensión del apartado de Conclusiones no deberá exceder dos cuartillas.

Hallazgos

En esta sección, la instancia evaluadora, una vez finalizado el análisis de cada una de los reactivos, deberá registrar en el siguiente cuadro los hallazgos identificados:

Hallazgo	Página	Recomendación	Efecto positivo esperado

Como información complementaria, deberá indicarse: la página en la que se identifica el hallazgo, la propuesta de mejora formulada por parte de la instancia evaluadora, y el efecto positivo esperado a partir de la implementación.

Cada hallazgo debe ser el punto de partida para formular propuestas de mejora sólidas y realistas.

La recomendación debe explicarse en el contexto del programa evaluado: temporalidad, alcance geográfico, institucional y poblacional. La información debe interpretarse con base en los objetivos, limitaciones y entorno de implementación.

Recomendaciones

Con base en las recomendaciones descritas en la sección de hallazgos, el AE de la dependencia y entidad, en coordinación con las UR del Pp deberán realizar un análisis para determinar su viabilidad, conforme a un análisis de los criterios de claridad, justificación, relevancia y factibilidad, para lo cual, se deberá llenar el siguiente cuadro:

Recomendación	Claridad	Relevancia	Justificación	Factbildadad
[Colocar la recomendación establecida en la Evaluación]	*Se deberá validar si la recomendación resulta precisa, detallada y ordenada, de forma que es fácilmente comprensible y proporciona elementos suficientes para su atención*	*[Validar si la recomendación es una aportación específica y significativa para el logro de los objetivos del Pp.*	*Validar si la recomendación está sustentada mediante la identificación de un hallazgo relevante y preciso.*	*[Validar si la recomendación es viable de llevarse a cabo en un plazo determinado y se encuentra dentro de las atribuciones de los involucrados en su atención]*

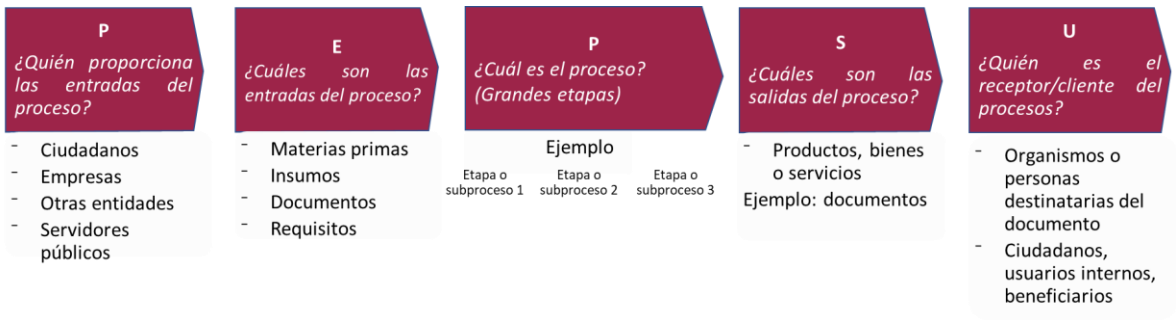
Anexos

Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación	
Nombre de la evaluación	*[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]*
Nombre y clave del programa evaluado	*[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]*
Ramo	*[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]*
Unidad(es) Responsable(s)	*[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]*
PAE de origen	*[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]*
Año de conclusión y entrega de la evaluación	*[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]*
Tipo de evaluación	*[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]*
Nombre de la Instancia Evaluadora	*[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]*
Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación	*[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]*
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora	*[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]*
Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	*[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]*
Procedimiento de contratación de la Instancia Evaluadora	*[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]*
Costo total de la evaluación con IVA incluido	*[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: $X.XX IVA incluido]*
Fuente de financiamiento	*[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son "Recursos fiscales"]*

Anexo 2. Diagramas de flujo de los procesos claves

En este apartado se concentrarán los diagramas realizados a partir del reactivo 6. Para la elaboración de los diagramas de alto nivel y diagramas de flujo, deberá utilizarse la notación utilizada en el documento "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" publicada por la SFP en la dirección electrónica https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos:

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):



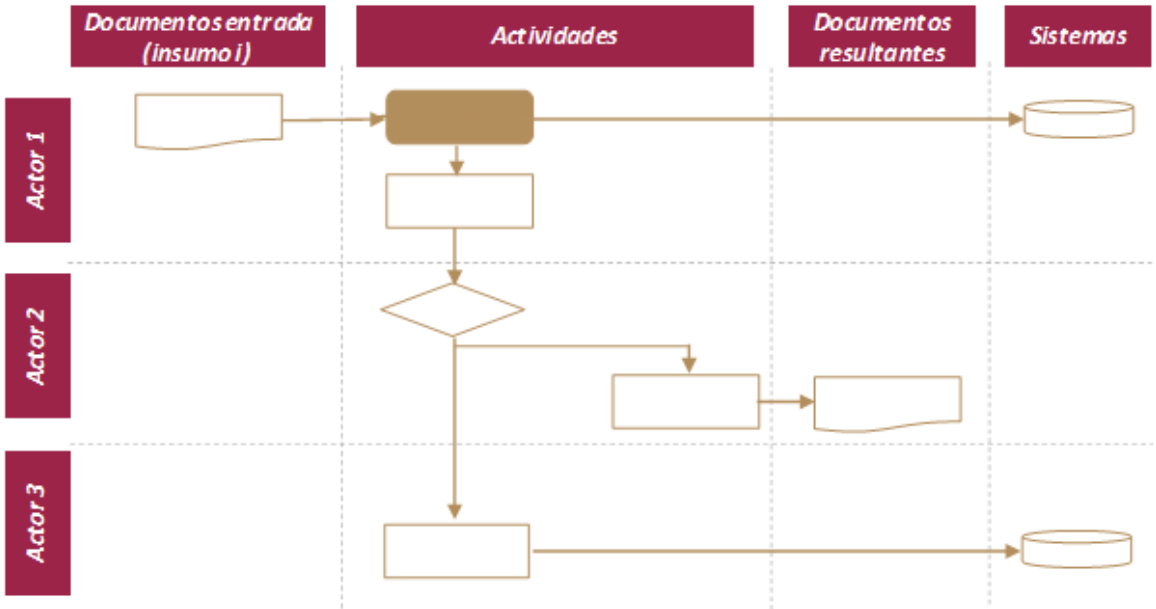
Ejemplo ilustrativo:

PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO	SALIDA	USUARIO
Interesado	*Recurso Administrativo*	*Preparación documentación*		
		Analizar petición		
		Elaboración propuesta resolución		
		Resolución		
		Notificación	*Resolución recurso*	*Interesado*

Para el Diagrama de Flujo:

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/Final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "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	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de 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 el cambio de actividades

Ejemplo ilustrativo:



Anexo 3. Fuentes de información de la evaluación
La Instancia Evaluadora deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por el Pp evaluado y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo, esto es, el Instrumento de Diseño; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros. Se sugiere utilizar algún estilo de referenciación, por ejemplo, el estilo American Psychological Association (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información. Finalmente, se sugiere registrar y clasificar las fuentes de información, de acuerdo con el tipo de material empleado, tal como se muestra a continuación.
Documentos normativos e institucionales
Informes
Libros
Revistas
Documentos de trabajo e investigación
Páginas web
Estadísticas y registros administrativos
Otro

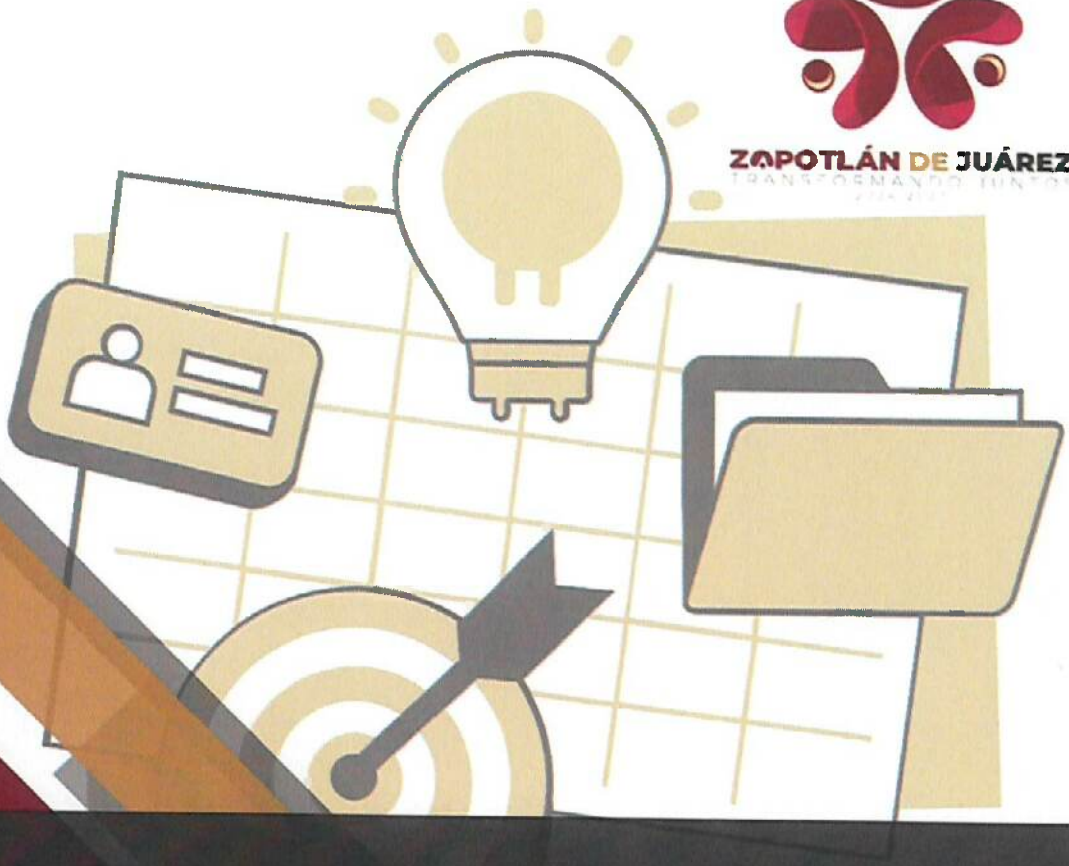
ELABORO
FIRMA Y SELLO

Ing. Ana Belem Ansta Vázquez
Director de Planeación

VALIDO
FIRMA Y SELLO

Lic. Cynthia Arellano Martínez
Presidenta Constitucional Del Municipio
De Zapotlán De Juárez

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ



TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FAISMUN) 2025

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.

TDR 2025

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.

Contenido

1. Antecedentes
2. Objetivo General
3. Objetivos Específicos
4. Alcance, Enfoque de la Evaluación, actores y sus responsabilidades
5. Metodología
6. Modelo Sintético de Información de Desempeño Municipal
7. Actividades a realizar
8. Productos e Informes a entregar
9. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad contratante
10. Perfil del Evaluador Externo
11. Criterio de Selección/Evaluación
12. Confidencialidad de la Información
13. Protesta
14. Anexos
15. Glosario

Antecedentes

Previo a la adopción del enfoque de Gestión para Resultados (GPR), el municipio de Zapotlán de Juárez gestionaba los recursos públicos, incluidos los provenientes del Ramo 33, bajo esquemas tradicionales centrados en el ejercicio del gasto, el cumplimiento normativo y la ejecución de obras y acciones, sin una orientación sistemática hacia la medición de resultados e impactos en la población objetivo.

En particular, los recursos del **Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal** (FAIS), como componente del Ramo 33, eran operados con un enfoque predominantemente operativo, priorizando la cobertura de necesidades inmediatas en materia de infraestructura básica. No obstante, los procesos de planeación, seguimiento y evaluación presentaban limitaciones estructurales, al no incorporar de manera consistente indicadores de desempeño ni mecanismos de evaluación que permitieran medir la contribución efectiva de las intervenciones a la reducción de las carencias sociales.

En este contexto, los ***Términos de Referencia (TDR)*** asociados a evaluaciones, diagnósticos o estudios relacionados con el FAIS carecían de estandarización y de un sustento metodológico sólido. Su elaboración respondía a requerimientos administrativos específicos, sin una alineación clara con los objetivos del fondo, definidos en la normatividad federal y en los lineamientos emitidos por el **la Secretaría de Hacienda y Crédito Público SHCP**. Esta situación limitaba la calidad de los análisis realizados, así como la utilidad de la información generada para la toma de decisiones estratégicas.

Con la incorporación progresiva del enfoque de **Gestión para Resultados para el Desarrollo (GPRD)**, en congruencia con el modelo de **Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)** impulsados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el municipio de Zapotlán de Juárez ha transitado hacia un modelo de gestión pública orientado a resultados, donde la planeación estratégica, la focalización de beneficiarios y la medición del desempeño son elementos centrales.

En este nuevo esquema, los Términos de Referencia (TDR) adquieren un papel fundamental como instrumentos técnicos que permiten estructurar evaluaciones alineadas a los objetivos del FAIS, particularmente en lo relativo a la atención de rezagos en infraestructura social básica y la reducción de indicadores de pobreza.

Los TDR incorporan elementos clave como la definición de objetivos evaluativos vinculados a indicadores de carencias sociales, la delimitación de alcances conforme a los lineamientos del fondo, el establecimiento de metodologías rigurosas (como evaluaciones de consistencia y resultados o de desempeño), así como la especificación de productos entregables orientados a la generación de evidencia útil para la toma de decisiones.

Este fortalecimiento metodológico permite que las evaluaciones del FAIS en el municipio de Zapotlán de Juárez no solo cumplan con requisitos normativos, sino que se conviertan en herramientas estratégicas para mejorar la eficiencia en la asignación de recursos, optimizar la priorización de obras y acciones, y fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas. En términos de gobernanza, la evolución de los Términos de Referencia vinculados al FAIS refleja una transición hacia una gestión pública más madura, donde la evidencia se posiciona como un activo clave para la generación de valor público.

En este sentido, la Administración Pública Municipal de Zapotlán de Juárez reafirma su compromiso de elevar la calidad de vida en las localidades del municipio mediante la implementación de proyectos que atiendan de manera efectiva las demandas y necesidades de la población.

El presente documento de Términos de Referencia (TDR) se consolida como un instrumento estratégico que sienta las bases para el desarrollo de evaluaciones de desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAIS), al tiempo que fortalece los procesos de planeación, gestión y presupuestación de los recursos, bajo un enfoque orientado a resultados y a la generación de valor público.

Asimismo, en un entorno municipal dinámico y en constante transformación, este documento incorpora la relevancia de los Aspectos Susceptibles de Mejora como un mecanismo clave para retroalimentar y perfeccionar el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal. Lo anterior permite consolidar la eficiencia y efectividad de las acciones y estrategias implementadas por la Administración Pública Municipal, contribuyendo de manera directa a la reducción de las condiciones de vulnerabilidad y al bienestar integral de la población de Zapotlán de Juárez.

Objetivo General

Evaluar el desempeño y los resultados de la ejecución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAIS) en el municipio de Zapotlán de Juárez, mediante el análisis integral de los procesos de gestión, la eficiencia en el uso de los recursos y los mecanismos de rendición de cuentas, con el propósito de generar evidencia que contribuya a la mejora continua, la toma de decisiones informadas y la optimización del impacto de las acciones en la población beneficiaria.

Objetivos Específicos

- Verificar la alineación del Plan Municipal de Desarrollo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y las reglas de operación del fondo.
- Valorar la cobertura, población objetivo y los resultados en el ejercicio fiscal 2025 conforme al propósito del programa.
- Analizar la orientación a resultados del fondo en el ejercicio fiscal 2025.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas al que está sujeto el Fondo.
- Identificar los problemas o limitantes operativos y normativos que obstaculizan las buenas prácticas de gestión del fondo.
- Dimensionar la calidad de la información generada por el municipio respecto al monitoreo y del desempeño del fondo.
- Identificar los Aspectos Susceptibles de Mejora, así como producir recomendaciones enfocadas a la mejora de la ejecución del fondo al corto y mediano plazo.
- Distinguir los hallazgos que se pueden replicar en ejercicios fiscales futuros.

Alcance, Enfoque de la Evaluación, actores y sus responsabilidades

1.1 Alcance de la Evaluación en el ejercicio 2025

Hallazgos	Recomendaciones	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	Aspectos Susceptibles de Mejora

1.2 Enfoque de las Evaluaciones

Las evaluaciones a las que podrá estar sujeto el fondo mencionado con antelación podrán ser de los siguientes tipos, de acuerdo con los lineamientos aplicables:

Diagnóstico	Evaluación Complementaria	Evaluación de diseño
Justifica la creación de nuevos programas o la aplicación o modificación sustantiva de los existentes.	En función de los intereses y necesidades de las dependencias y entidades.	Analizar sistemáticamente la lógica interna de acción pública.

Evaluación estratégica	Evaluación de consistencia y resultados	Evaluación específica
Se aplica a un conjunto de programas en torno a las estrategias políticas e institucionales.	Analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global.	Depende de las necesidades de la población.

Evaluación de procesos	Evaluación de indicadores	Evaluación de impacto
Analiza mediante trabajo de campo los procesos operativos del programa.	Analiza la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa para el logro de resultados.	Mide el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuibles a la ejecución del programa.

1.3 Actores y sus responsabilidades

En el Municipio de Zapotlán de Juárez los actores involucrados para el proceso de evaluación serán aquellas dependencias que de forma directa o concurrida ejercen algún recurso proveniente del fondo; para el caso de Zapotlán de Juárez, específicamente:

- Tesorería Municipal.
- Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- Dirección de Desarrollo Social o Bienestar Municipal.
- Alguna otra dependencia que de forma concurrida obtenga algún recurso.

1.4 Responsabilidades y compromisos

De la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez:

- Suministrar a la Instancia Técnica Evaluadora Externa las fuentes de información referentes a la ejecución de los recursos del FAIS, como la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS), la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2025, etc.
- Atender y resolver todas las dudas expresadas por la Instancia Técnica Evaluadora Externa con la finalidad de realizar correctamente el análisis y evaluación del FAIS.
- Convocar al personal de esta dependencia en conjunto con la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal (Órgano de Control Gubernamental) para realizar los trabajos de revisión y retroalimentación de los resultados en la ejecución del Fondo.
- Verificar que el reporte preliminar de la evaluación del Fondo se haya realizado con apego a estos Términos de Referencia.
- Verificar que las respuestas a las preguntas metodológicas de estos Términos de Referencia estén sustentadas en las fuentes de información y bases de datos proporcionados a la Instancia Técnica Evaluadora Externa.
- Verificar el informe final y los Anexos del mismo, y entregar oportunamente a la Instancia Técnica Evaluadora Externa los comentarios de mejora, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión editada del informe.
- Difundir y publicar los resultados de la evaluación en la página de Transparencia.

De la Instancia Técnica Evaluadora Externa:

- Ser una persona física o moral del sector privado, social o académico, que cuente con registro ante la autoridad hacendaria y con independencia a la administración pública en cualquiera de sus tres órdenes.
- Contar con amplia experiencia en la ejecución del Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal.
- No debe existir un conflicto de interés.
- Realizar en tiempo y forma los requerimientos de información dirigidos a las dependencias municipales competentes.
- Atender y resolver las dudas y los requerimientos de las dependencias municipales respecto a la evaluación realizada.
- Verificar la confiabilidad de la información brindada por las dependencias municipales.
- Asegurar la calidad del estudio y el cumplimiento a estos Términos de Referencia.
- Atender los comentarios de mejora derivados tanto de la revisión preliminar como de la final, e incorporarlos al reporte editado.
- Atender puntualmente las fechas señaladas en el calendario específico que forma parte del Convenio por la prestación de los Servicios de Evaluación.

- Entregar el reporte de Evaluación en el domicilio de la dependencia, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el responsable de la evaluación en la Institución Técnica Evaluadora.
- Entregar la versión final del reporte de evaluación en formato impreso y digital, cumpliendo con las características y especificaciones que contempla el presente documento.

Metodología

La metodología por utilizar dependerá de la propuesta técnica presentada por el evaluador externo, atendiendo a las consideraciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) según el enfoque de evaluación a realizar. La ejecución del Fondo, junto con la actualización de las reglas de operación, ha experimentado ampliaciones para la construcción de la evaluación; por estas razones se ha decidido estructurar el análisis en 5 enfoques básicos:

- Características del fondo.
- Contribución y destino.
- Operación.
- Evolución de la Cobertura.
- Orientación y medición de resultados.

Capítulo I. Características del fondo.	Capítulo II. Contribución y destino.	Capítulo III. Operación.	Capítulo IV. Evolución de la Cobertura.	Capítulo V. Orientación y medición de resultados.
Pregunta 1.	Preguntas 2-10.	Preguntas 11-22.	Preguntas 23-25.	Preguntas 26-34.

Para realizar el análisis en mención, el Evaluador deberá responder 34 preguntas metodológicas como mínimo, aunado a todas aquellas que, según su método propio, considere pertinentes para obtener los resultados esperados. Las preguntas que deberán responderse de forma concreta son las siguientes:

Capítulo I. Características del Fondo

1. Describe esencialmente el Fondo.

Respuesta cerrada.

Identificar si se cuenta con un documento federal o estatal en el que se establezca con claridad y específicamente el objetivo del Fondo. En congruencia con la Metodología del Marco Lógico (MML), el objetivo es único y coincide con el Propósito, considerando que:

A. Se dispone de algún fundamento jurídico en el que se sustente el objetivo delimitado para el Fondo y que considere el tipo de intervenciones que lleva a cabo.

B. El objetivo es conocido por los responsables de los principales procesos de gestión del Fondo.

C. El objetivo se revisa y actualiza con una periodicidad definida. Si el Fondo no cuenta con un documento en el que se establezcan el objetivo y el tipo de intervención que lleva a cabo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "Negativa". Si cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta es "Positiva". En esta situación, se debe seleccionar un nivel según los criterios anteriores.

Capítulo II. Contribución y destino

2. ¿Los Objetivos del Fondo contribuyen al Plan Nacional de Desarrollo?

Respuesta abierta.

Deberá establecerse un cuadro comparativo, donde se establezca la alineación con el PND.

3. ¿El Fondo contribuye a los Objetivos del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo?

Respuesta abierta.

Deberá establecerse un cuadro comparativo, donde se establezca la alineación con el PED.

4. ¿El Fondo contribuye a los Objetivos del Plan Municipal de Desarrollo de Zapotlán de Juárez?

Respuesta abierta.

Deberá establecerse un cuadro comparativo, donde se establezca la alineación con el PMD.

5. ¿Cuál es la contribución del Fondo a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a la Agenda 2030?

Respuesta abierta.

Deberá establecerse un cuadro comparativo, donde se establezca la alineación con los ODS.

6. ¿Están establecidos los Objetivos del Fondo?

Respuesta cerrada.

Deberán presentarse los componentes de Marco Lógico del Fondo en los niveles de fin, propósito y componente.

7. ¿Se cuenta con estudio diagnóstico que analice o refleje la intervención de los ejecutores de los recursos del Fondo y que justifique los servicios generados?

Respuesta cerrada.

Deberá presentarse documento que avale la positividad de la respuesta.

8. ¿El destino de los recursos del Fondo en el Municipio fue el adecuado?

Respuesta cerrada.

Deberá informarse con precisión los destinos de los recursos ejercidos y su alineación con los objetivos del mismo.

9. ¿Existe congruencia entre los bienes y servicios generados con los recursos del Fondo y lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal?

Respuesta cerrada.

Deberá informarse con precisión los temas destinados de los recursos ejercidos y su alineación con los objetivos del mismo.

10. ¿Con cuáles programas federales, estatales y/o municipales que operan en el Municipio podría existir complementariedad y/o sinergia con los proyectos generados con recursos del Fondo?

Respuesta cerrada.

Deberá informarse con precisión los destinos de los recursos ejercidos y su alineación con los objetivos de los programas federales, estatales y municipales.

Capítulo III. Operación

11. ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del Fondo al Municipio?

Respuesta cerrada.

Deberá acompañarse de un mapeo de procesos que refleje la operación municipal del fondo.

12. ¿La ministración de los recursos del Fondo se transfiere en tiempo y forma?

Respuesta cerrada.

Deberá informarse con precisión y anexar documento que avale las fechas de la transacción económica.

13. ¿El Ente Público responsable del Fondo cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos de los procesos principales establecidos de manera formal a nivel municipal?

Respuesta cerrada.

Deberá anexarse el documento en caso de que la respuesta sea afirmativa.

14. ¿El Ente Público responsable de los recursos del Fondo cuenta con una estructura organizacional que le permita producir, generar o distribuir los bienes y servicios y alcanzar el logro del Propósito u objetivo del Fondo?

Respuesta cerrada.

Deberá informarse con precisión los perfiles y organigrama de los servidores públicos que participan en la operación del fondo.

15. ¿Cuál es el proceso de gestión que se lleva a cabo para la ejecución de los recursos del Fondo en el municipio?

Respuesta cerrada.

Deberá acompañarse de un mapeo de procesos que refleje la planeación, ejecución y evaluación municipal del fondo.

16. El Ente Público responsable de la ejecución del Fondo, ¿cuenta con una Planeación que identifique las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a producir con los recursos del Fondo?

Respuesta cerrada.

Deberá presentarse documento que avale, en caso de ser positiva, la respuesta.

17. ¿Cuáles son las Actividades o Procesos de Gestión que realizan los Entes Públicos ejecutores para realizar la entrega/recepción de los bienes y servicios generados con recursos del Fondo a los beneficiarios?

Respuesta abierta.

Deberá informarse de manera clara y precisa si se cuenta con la planeación requerida.

18. ¿El recurso del FAIS se aplica según la normatividad y los bienes y servicios que produjo son los concernientes?

Respuesta cerrada.

Deberá informarse con precisión los gastos ejercidos con el recurso y su pertinencia dentro de los objetivos del mismo y de la planeación municipal.

19. ¿Los entes ejecutores del Fondo cuentan con procedimientos institucionales sistematizados para determinar la selección de beneficiarios de los bienes y servicios que se financian con recursos del Fondo?

Respuesta cerrada.

Deberá informarse con precisión los destinos de los recursos ejercidos y su alineación con los objetivos del mismo.

20. ¿Los mecanismos para la selección de beneficiarios de los bienes y servicios que se financian con recursos del Fondo cumplen con los criterios de elegibilidad de la normatividad aplicable?

Respuesta cerrada.

Deberá informarse con precisión si se cuenta con un padrón de beneficiarios.

21. En caso de contar con un Padrón de Beneficiarios, ¿existen mecanismos de actualización y depuración?

Respuesta abierta.

Deberá informarse la lista y sus modificaciones y actualizaciones, en caso de ser una respuesta positiva.

22. ¿Se cuenta con un método para definir y cuantificar a la población potencial, a la población objetivo y a la población atendida?

Respuesta cerrada.

Deberá informarse el proceso, su planeación, y quién realiza y bajo qué criterios la identificación de los tipos de población.

Capítulo IV. Evolución de la Cobertura del FAIS

23. ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de beneficiarios de los bienes y servicios que se generan con recursos del Fondo?

Respuesta abierta.

Deberá informarse cómo ha evolucionado conforme a lo previsto.

24. ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de beneficiarios de los bienes y servicios que se generan con recursos del FAIS?

Respuesta cerrada.

Debe mostrar los tipos de proyectos ejercidos, junto con la cantidad invertida y el porcentaje del recurso del fondo utilizado.

25. ¿La población atendida corresponde a los beneficiarios o área de enfoque que efectivamente recibieron y utilizan los bienes y servicios asociados al Fondo?

Respuesta cerrada.

Deberá informarse con precisión las características de las poblaciones beneficiadas con los productos del ejercicio del recurso.

Capítulo V. Orientación y medición de resultados

26. ¿Qué proyectos específicos fueron financiados con recursos del Fondo en el Municipio?

Respuesta abierta.

Deberá informarse con precisión los destinos de los recursos ejercidos.

27. ¿Cuál es la geolocalización de los proyectos realizados con el fondo?

Respuesta abierta.

Deberá informarse con precisión la localización de los proyectos realizados con el fondo en el municipio.

28. ¿Existen lineamientos claros y suficientes para vigilar que las aportaciones del Fondo se destinen a los mandatos establecidos en la normatividad aplicable?

Respuesta cerrada.

Deberá anexarse la información requerida, en caso de ser afirmativa la respuesta.

29. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con la información capturada en el SRFT y MIDS a nivel Proyecto.

No.	Proyecto / Folio	Localidad / Ubicación	Tipo de proyecto	Monto aprobado	Monto modificado	Devengado	Ejercido / Pagado	Avance físico (%)	Avance financiero (%)

La tabla deberá integrarse con la información registrada en el SRFT y en la MIDS a nivel proyecto, identificando los avances físicos y financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2025.

Respuesta abierta.

Deberá exhibirse el reporte sobre el avance físico y financiero de los productos realizados con recursos de las obras en cuestión.

30. Completar y analizar la siguiente tabla de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores.

Nivel	Indicador	Método de cálculo	Meta 2025	Resultado	Cumplimiento (%)	Frecuencia	Sentido	Medio de verificación	Observaciones

La tabla deberá integrarse con la información contenida en el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores, señalando el avance y la pertinencia de cada indicador conforme a lo requerido por el SRFT.

Respuesta abierta.

Deberá exhibirse el avance de los Indicadores y su pertinencia según lo requerido por el SRFT.

31. ¿El Ente Público ejecutor de los recursos del Fondo en el Municipio emite información oportuna sobre el comportamiento presupuestal?

Respuesta cerrada.

Deberá presentarse la información relativa al cumplimiento de obligaciones de transparencia y rendición de cuentas a nivel Estatal y Federal.

32. ¿Cuál es el Gasto Esperado de acuerdo con las Metas Logradas?

Respuesta abierta.

Deberá presentarse un reporte de avance al respecto.

33. ¿Cuál es la contribución del Fondo en el municipio?

Respuesta cerrada.

Deberá presentarse la información relativa al cumplimiento de las reglas de operación del Fondo.

34. ¿Cuál es el Costo Promedio por beneficiario atendido con los bienes y servicios financiados con recursos del Fondo?

Respuesta abierta.

Deberá presentarse la expresión numérica al respecto.

Cabe aclarar que el cuestionario anterior es la línea mínima que el evaluador deberá responder correctamente, por lo cual no debe ser una limitante para realizar cualquier otra aseveración que considere pertinente con la metodología que utilice.

Sistema de calificación de desempeño de los enfoques básicos de la evaluación

El Sistema de calificación de desempeño tiene la finalidad de consolidar la eficiencia y eficacia en la evaluación del fondo en el municipio, a través del establecimiento de porcentajes de desempeño en las variantes que conforman la estructura de la evaluación.

Tema de la Evaluación	Porcentaje representativo
Capítulo I. Características del Fondo	5%
Capítulo II. Contribución y destino.	25%
Capítulo III. Operación	40%
Capítulo IV. Evolución de la Cobertura	5%
Capítulo V. Orientación y medición de resultados.	25%
Total	100%

Modelo Sintético de Información de Desempeño Municipal

El Modelo Sintético de Información de Desempeño Municipal es una herramienta que permite analizar el avance de la implementación del Sistema de Evaluación de Desempeño en el municipio de Zapotlán de Juárez, utilizando las siguientes variantes cuantitativas junto con su respectiva ponderación:

Variable	Descripción	Ponderación
Desempeño Presupuestario (PEF)	Mide la eficiencia del gasto del Programa Presupuestario entre los dos últimos ejercicios fiscales.	15%
Matrices de Indicadores para Resultados (MIR)	Mide la comparación del cumplimiento de metas entre los dos últimos ejercicios fiscales y el avance de cumplimiento de metas establecidas, así como la calidad de la MIR.	25%
Programa Anual de Evaluación (PAE)	Mide la cantidad y la calidad de las evaluaciones externas realizadas.	30%
Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)	Mide el avance de atención a los ASM en los Programas presupuestarios (Pp) y evaluaciones externas.	30%

Actividades a realizar

Las actividades a realizar por los evaluadores externos para el cumplimiento de los objetivos descritos en este documento serán aquellas que consideren pertinentes, además de las siguientes:

- Análisis de los Egresos ejercidos por el fondo en el año 2025 en el municipio.
- Análisis FODA.
- Análisis PEST.
- Matriz de Hallazgos.
- Matriz de Conclusiones y Recomendaciones.
- Matriz de Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Presentación de Formato establecido por CONAC para la publicación de las evaluaciones.

Productos e Informes a entregar

El Evaluador externo deberá entregar los siguientes productos e informes:

- Propuesta técnica de trabajo.
- Informe Preliminar.
- Solicitud formal de Información y de bienes.
- Resumen Ejecutivo.
- Informe Final de Evaluación.
- Matriz de Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Formato CONAC para su respectiva publicación.
- Resumen práctico de actuación ante situaciones previstas.
- Informe de la evaluación de consistencia y resultados.

La contratante, en este caso el Municipio de Zapotlán de Juárez, podrá otorgar algunas facilidades de infraestructura para que el evaluador externo realice sus labores o se integre de información, tales como:

- Computadoras.
- Oficina.
- Papelería.

En el entendido de que serán para actividades específicas y que lo anterior no constituye una obligación, sino que es una facultad potestativa del Ente contratante.

Perfil del Evaluador Externo

Para realizar las evaluaciones establecidas en el PAE 2025, el Evaluador externo deberá observar los requisitos establecidos en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Presupuesto, Ley de Contabilidad Gubernamental, etc. Además, deberá reunir los siguientes requisitos:

A. Capacidad Técnica: entiéndase como la comprobación de ser un profesional en el área de Políticas Públicas, Ciencia Política, Gestión Pública, Gestión para Resultados (GPRD) y Gestión de Programas de Desarrollo.

B. Ser un profesional humanístico para poder direccionar el desarrollo de los recursos anteriormente mencionados, priorizando siempre crear valor público.

C. Demostrar la existencia de un equipo de trabajo afín a las áreas mencionadas en el numeral anterior.

D. Tener su domicilio de preferencia en el Estado de Hidalgo y la República Mexicana.

E. Todos aquellos que permitan beneficiar a la región donde el contratante tiene su competencia política.

Criterio de Selección/Evaluación

El criterio para el otorgamiento del contrato deberá observar los siguientes criterios mínimos:

A. Cumplir con el perfil descrito en el apartado anterior.

B. Presentar una propuesta técnica suficiente.

C. Comprometerse a la transferencia de conocimientos establecidos en el contrato respectivo.

D. Encontrarse dentro de los parámetros presupuestales designados para este proceso.

E. Presentar la documentación a tiempo.

F. Deberán establecerse criterios de contratación tales como Experiencia, Propuesta técnica, Metodología, Transferencia de conocimientos y Participación de Personal Local o Regional.

El tipo de contratación puede ser adjudicación directa, derivado de que se trata de procesos técnicos específicos que pueden atender a las capacidades propias de cada evaluador, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma, y el artículo 41, fracciones I y VIII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Confidencialidad de la Información

La información otorgada por el evaluador y generada por el mismo trabajo que fue contratado será pública; sin embargo, si existen algunas notas metodológicas específicas y propias del mismo, éste deberá informar al Municipio de Zapotlán de Juárez sobre la reserva de tal información.

Protesta

Los presentes Términos de Referencia son presentados por la Contraloría Municipal (Órgano de Control y Evaluación Gubernamental) del H. Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.

Con el fin de implementar de manera precisa la Gestión para Resultados por el Desarrollo, en un esfuerzo encaminado por la Presidencia Municipal, para el beneficio de toda la comunidad de Zapotlán de Juárez.

Zapotlán de Juárez, Hidalgo.

PRESIDENCIA MUNICIPAL 2020-2024 REPÚBLICA MEXICANA ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HGO.

Lic. Cynthia Adriana Martínez
Presidenta Municipal Constitucional de Zapotlán de Juárez.

Anexos

A continuación, se establece una sugerencia de formatos propios para la presentación de los anexos.

Anexo 1.

Programas a Evaluar
1 FAIS 2025

Anexo 2.

Características del Fondo	
Preguntas	
Fortalezas	Oportunidades
Debilidades	Amenazas

Anexo 3.

Aspectos Susceptibles de Mejora		
Aspecto / Hallazgo / Recomendación	Clasificación (AE / AI / AID / AIG)	Nivel de prioridad (Alto / Medio / Bajo)

Anexo 4.

Análisis PEST	
Factores Políticos-Legales	Factores Económicos
Factores Socioculturales	Factores Tecnológicos / Ambientales

Glosario

Alcance: Aquellos programas presupuestarios que serán sujetos a cualquier tipo de evaluación.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora: Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas derivados de una evaluación y/o informe, que pueden ser atendidos para la mejora del programa. El seguimiento de los ASM se implementa con base en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable: Organismo encargado de emitir los criterios técnicos precisos y normas contables que requiere la aplicación de dicha Ley, para dotar a la contabilidad gubernamental del dinamismo que demanda, y generar información financiera adecuada y uniforme.

Dependencia: Aquella institución pública subordinada del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados.

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de los programas federales, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

FODA: Herramienta de estudio de la situación de un proyecto o programa, analizando sus características internas y sus situaciones externas en una matriz cuadrada. Fondo: aportaciones que realiza el gobierno federal o estatal al municipio.

FAIS: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

GPRD: Gestión para Resultados por el Desarrollo: Modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos. Aunque no descuida el cómo se hacen las cosas, resalta los aspectos de qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población, es decir, la creación de valor público. Se fundamenta en centrar el diálogo en los resultados; alinear la planeación, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación con los resultados; promover y mantener procesos sencillos de medición e información; gestionar para, no por, resultados; y usar la información sobre resultados para aprender, apoyar la toma de decisiones y rendir cuentas.

Indicador: Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Informe: A los informes emitidos por instancias externas e internas, que se consideren relevantes por parte de las dependencias, que contengan elementos para mejorar el desempeño de los programas federales y/o presupuestarios.

Involucrados: Dependencias o instancias que participan en la evaluación externa.

MML: Matriz de Marco Lógico: Es la metodología para la elaboración de indicadores, mediante la cual se detalla el fin, propósito, componentes y actividades de los programas sustantivos del municipio, así como los indicadores, las metas, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los elementos de la Matriz de los programas municipales del Municipio de Zapotlán de Juárez.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados: Es una herramienta de planeación estratégica y evaluación del PbR para entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los programas presupuestarios.

OBJETIVO: Expresión cualitativa de los resultados que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado a través de acciones concretas.

PAE: Programa Anual de Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios. El propósito de las evaluaciones a los programas es determinar su pertinencia y el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad de éstos, aportando información confiable y útil sobre los resultados obtenidos, que permita mejorar el proceso de toma de decisiones.

PERIODO: Tiempo determinado en el que se llevarán a cabo las evaluaciones.

POA: Programa Operativo Anual: Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social del Municipio en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo.

Programa Presupuestario: Al conjunto de acciones sistematizadas dirigidas a resolver un problema vinculado a la población que operan los sujetos evaluados, identificando los bienes y servicios mediante los cuales logra su objetivo, así como a sus beneficiarios.

Metodología: A la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas.

Rendición de Cuentas: Proceso en el que los ciudadanos vigilan y evalúan el actuar responsable de los servidores públicos por medio de mecanismos como la transparencia y la fiscalización.

SED: Sistema de Evaluación de Desempeño: Es un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.

Seguimiento: Al proceso para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y las evaluaciones externas e internas de los programas federales y/o presupuestarios.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público: Dependencia del Gobierno Federal encargada de conducir la política hacendaria y financiera, así como de coordinar las disposiciones y lineamientos aplicables en materia de presupuesto, programación, evaluación y ejercicio de los recursos públicos.

TDR: Términos de Referencia: Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar, con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

Transparencia: Es la obligación de los órganos del Estado de poner a disposición de todos sus gobernados la información que muestre la estructura y el funcionamiento de cada órgano gubernamental a partir de su actuación, en el ejercicio de sus atribuciones.

Valor Público: Contribución económica y social derivada de políticas públicas o programas implementados con un enfoque en los resultados por el Ayuntamiento, dirigidas a la ciudadanía.

Ingreso corriente per cápita: Ingresos monetarios como salario, trabajo independiente, autoconsumo, rentas y transferencias o ingresos en especie.