

ADMINISTRACION 2024-2027



Gobierno Municipal
2024-2027
**Emiliano
Zapata**
¡AVANZAMOS JUNTOS!

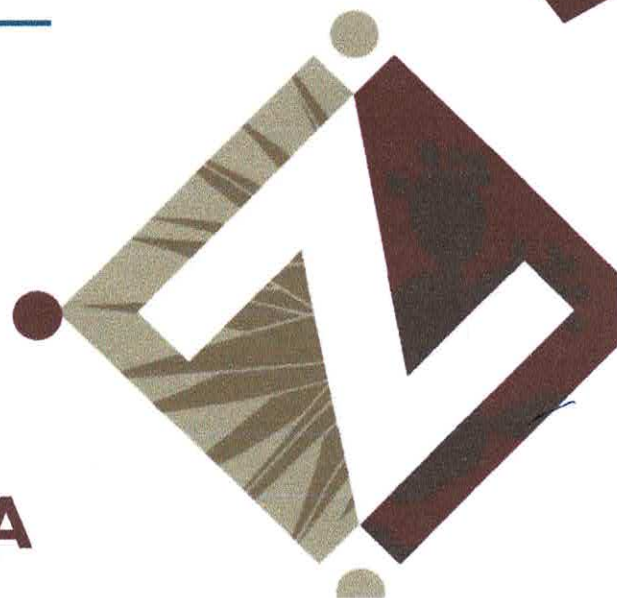
**Contraloría
Interna
Municipal**

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES

**EMILIANO ZAPATA, HIDALGO
EJERCICIO FISCAL 2026**



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2024-2027
MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL**

ELABORÓ	REVISÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
L.C.P. y A.P. DIANA ABIGAIL TAGLE OLMEDO TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	L.D. DIANA CORTES MARTINEZ COORDINADORA DE PLANEACION	L.C.P. y A.P. HECTOR GARCIA HERNANDEZ SECRETARIO GENERAL	DRA. NELYDA HERNANDEZ PALOMARES PRESIDENTA



ÍNDICE

PRESENTACION	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
FUNDAMENTO LEGAL	4
PROCESO DE EVALUACIÓN	5
TIPOS DE EVALUACIONES	6
EVALUACIÓN INTERNA.....	6
EVALUACIÓN EXTERNA.....	6
CONSIDERACIONES PARA LA SELECCIÓN DE PROGRAMAS.....	7
PARÁMETROS DE SEMAFORIZACIÓN	7
REGISTRO Y REPORTE DE AVANCE DE METAS	8
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	8
TERMINOS DE REFERENCIA.....	9
RESULTADOS DE EVALUACIONES.....	9
ABREVIATURAS Y GLOSARIO	9
HOJA DE APROBACIÓN	10
CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES	10
VALIDACIÓN.....	11

PRESENTACION

El Programa Anual de Evaluación (PAE) forma parte del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y es el instrumento que ordena y coadyuva en la organización de las actividades a realizar para llevar a cabo las evaluaciones de programas y proyectos municipales, encaminadas a la Gestión para Resultados (GpR).

El PAE es un documento normativo y administrativo de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas del municipio de Emiliano Zapata, Hidalgo, mismo que establece los programas y/o políticas de las Unidades Administrativas que se sujetarán a una evaluación; así mismo se establecen los parámetros, metodologías y tiempos de ejecución de cada una de ellas.

Por tanto, el Programa Anual de Evaluación (PAE) presenta la metodología de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2025, la metodología e información para el cumplimiento de las evaluaciones de consistencia y resultados de las Aportaciones Federales al municipio.

Así mismo para dar cumplimiento a lo estatuido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 85 fracción I y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal, artículo 108 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, artículos 40, 42, 49, 51, 53, 84 y 86 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, artículos 25, 26, 93, 95, 96, 97, 98 y 99 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, y artículo 69 fracción XV, inciso k de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, artículos 105 y 106 FRACCIONES II, III BIS y XII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo se publica el Programa Anual de Evaluaciones para el ejercicio fiscal 2026.

OBJETIVO GENERAL

- Establecer las evaluaciones que se aplicarán a los Programas Presupuestarios Municipales y Fondos de Aportaciones Federales durante el ejercicio fiscal 2026, para conocer su desempeño, mediante la transparencia y rendición de cuentas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir las actividades de evaluación y seguimiento de los Programas Operativos de Trabajo durante el ejercicio fiscal 2026.
- Cumplir con obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.

FUNDAMENTO LEGAL

Marco Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Desarrollo Social;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- Ley de Planeación;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y;
- Mecanismos vigentes para el seguimiento a los ASM derivados de Informes y evaluaciones a los Programas Presupuestarios de la APF.

Marco Estatal

- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo;
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo;
- Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, y;
- Lineamientos Específicos Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

Marco Municipal

- Programa Anual de Evaluaciones 2026.

PROCESO DE EVALUACIÓN

Las evaluaciones permitirán medir constantemente la evolución del objetivo propuesto en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a través de los ejercicios de seguimiento que se lleven a cabo; analizando que cambios administrativos, técnicos o presupuestales se deben realizar para la mejorar las programaciones, por cada titular responsable de Programa Presupuestario (Pp), en función a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y la aplicación de cada presupuesto a nivel de la MIR.

Concatenado con lo anterior, las evaluaciones se harán a los Pp y Programas Operativos Anuales (POA) de las diferentes unidades administrativas que componen la estructura orgánica del municipio de Emiliano Zapata, Hidalgo y los Fondos Federales que administra el municipio, por lo que estas podrán ser internas o externas.

La Coordinación de Planeación será la encargada de implementar el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) del municipio a través **del seguimiento de los Programas Presupuestarios** a través de varios ejercicios, para determinar de manera trimestral, los siguientes aspectos:

1. Porcentaje de Avance de Cumplimiento
2. Aspectos Susceptibles de Mejora
3. Reportes Parciales de la Evaluación

El seguimiento deberá realizarse de manera trimestral y en relación a la frecuencia de medición de los indicadores, emitiendo así recomendaciones de mejora.

Para el seguimiento trimestral, la Coordinación de Planeación a través de la información y medios de verificación considerados en la MIR por cada unidad administrativa, verificará el grado de cumplimiento de los indicadores planeados, informando al Órgano Interno de Control del municipio en caso de incumplimiento.

En el incumplimiento de los lapsos de tiempo establecidos en este Programa, para la solventación de observaciones, la remisión de los formatos, así como de más circunstancias que se involucren en el proceso de información del desempeño se enviará un informe de manera oficial al Órgano Interno de Control del municipio para las acciones procedentes.

Se pretende que las evaluaciones que se realicen brinden elementos que permitan mejorar el desempeño de los programas y medir el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

TIPOS DE EVALUACIONES

EVALUACIÓN INTERNA

La evaluación interna se podrá hacer a los Programas Presupuestarios que ejecuten las unidades administrativas de la municipalidad zapatense, mismos que deberán estar estructurados de conformidad a la Metodología del Marco Lógico (MML). Y se llevaran a cabo por la Coordinación de Planeación y el Órgano Interno de Control.

Dichas evaluaciones serán de desempeño y se reportara el cumplimiento de metas mediante indicadores de gestión de manera trimestral a la Coordinación de Planeación y al Órgano Interno de Control por parte de las direcciones y coordinaciones adscritas a Presidencia Municipal.

Es importante referir que, para poder verificar el avance de cumplimiento, será necesario agregar los medios de verificación que se estimen pertinentes.

EVALUACIÓN EXTERNA

La evaluación externa se propondrá al H. Ayuntamiento, se haga al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMDT) y/o al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del distrito Federal (FORTAMUN) por un grupo de auditores externos, revisando las erogaciones realizadas por estos fondos en el año inmediato anterior.

La evaluación externa será **de tipo específica de desempeño**, además de que el costo que la misma genere, estará a cargo del Presupuesto de Egresos Municipal 2026, por lo que, estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

CRITERIOS DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES

PRIMERO: Se elaborará y difundirá el PAE, previa publicación del Presupuesto de Egresos 2026. Dicho programa deberá ser publicado a más tardar **el día 30 de abril del año fiscal** correspondiente y se elaborará bajo la coordinación de la Unidad de Planeación y el Órgano Interno de Control.

SEGUNDO: Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con los titulares de las diferentes unidades administrativas para darles a conocer el PAE e informarles el proceso de evaluación que se ejecutara, así como los plazos para la entrega de avances de cumplimiento.

TERCERO: Se emitirán y validarán los Términos de Referencia (TdR) que deberán ser empleados para la ejecución de las evaluaciones. **(ANEXO 1)**

ULTIMO: Se emitirán los informes de evaluación y los resultados se darán a conocer a las áreas involucradas en conjunto con los Aspectos Susceptibles de Mejora.

CONSIDERACIONES PARA LA SELECCIÓN DE PROGRAMAS

1. Aquellos programas y proyectos considerados en la Política Pública municipal;
2. Que cuenten con asignación de presupuesto para ejecución debidamente aprobado;

PARÁMETROS DE SEMAFORIZACIÓN

Para realizar una evaluación adecuada se establecen parámetros de semafORIZACIÓN que identifican el cumplimiento del indicador con respecto a la meta programada.

RANGO DE SEMAFORIZACIÓN		
Rango %	Semáforo	Parámetro
85.00 a 100.00	 Verde	Satisfactorio Indica que el valor alcanzado se encuentra en el límite aceptable
65.10 a 84.99	 Amarillo	Preventivo Indica que el valor alcanzado está por debajo de la meta programada y alerta a mejorar su rendimiento
0 a 65.00	 Rojo	Insatisfactorio Indica una falla en la planeación sobre la meta establecida derivada del desconocimiento técnico u operativo

REGISTRO Y REPORTE DE AVANCE DE METAS

Corresponde a las unidades administrativas el diseño, elaboración, actualización y reporte del avance de cumplimiento de sus indicadores planeados dentro de la MIR, dicho avance debe ser reportado en los plazos que se notifiquen de acuerdo con el cronograma de seguimiento programado.

El avance será reportado a la unidad administrativa responsable de la MIR, en constante frecuencia de medición establecida y de acuerdo con la planeación.

Cada unidad administrativa será responsable de la MIR y deberá presentar la evidencia correspondiente al cumplimiento del indicador y así la Coordinación de Planeación, procederá con la verificación de la información reportada e informar el incumplimiento al Órgano Interno de Control para las acciones correspondientes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Reporte de Avance de Metas y medios de verificación correspondientes al primer trimestre 2026.												
Reporte de Avance de Metas y medios de verificación correspondientes al segundo trimestre 2026.												
Reporte de Avance de Metas y medios de verificación correspondientes al tercer trimestre 2026.												
Reporte de Avance de Metas y medios de verificación correspondientes al cuarto trimestre 2026												

Respecto a la evaluación externa, la calendarización, se hará de conformidad a lo que dispongan los Términos de Referencia, siendo treinta días hábiles el plazo máximo la entrega de informes finales.

TERMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia (TdR) deberán proporcionar información suficiente respecto a los antecedentes de la evaluación, objetivos, así como el alcance de los trabajos, tiempos de ejecución, perfil del consultor, productos e informes, entre otros y se estructurarán como anexo al presente PAE.

RESULTADOS DE EVALUACIONES

Los resultados de las evaluaciones serán publicados en un plazo no mayor a 30 días después de su análisis y serán enviados a los responsables de cada unidad administrativa.

ABREVIATURAS Y GLOSARIO

ASEH: Auditoria Superior del Estado de Hidalgo.

ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora.

Evaluación: Proceso que tiene como fin último determinar el grado de eficiencia, eficacia, calidad, impacto y cumplimiento con que han sido empleados los recursos públicos destinados al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. La evaluación permite detectar desviaciones y ASM.

MML: Metodología del Marco Lógico

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

PAE: Programa Anual de Evaluaciones.

PbR: Presupuesto basado en Resultados

SED: Sistema de Evaluación del Desempeño.

TdR: Términos de Referencia.



PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIONES 2026 DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA,
HIDALGO, ADMINISTRACION 2024-2027

HOJA DE APROBACIÓN

Programa Anual de Evaluaciones 2026 del municipio de Emiliano Zapata, dieciocho (18) de marzo del dos mil veintiséis (2026).

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

RESPONSABLE: L.D. Diana Cortes Martinez y L.C.P. y A.P. Diana Abigail Tagle Olmedo		NOMBRE DE LA FUNCIÓN O ACTIVIDAD:	
REVISIÓN:		FECHA:	
Página en la que se ubican las modificaciones.	Título, número, inciso o formato de ubicación para modificaciones	Descripción del cambio	

VALIDACIÓN



DRA. NELYDA HERNANDEZ PALOMARES
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE EMILIANO ZAPATA, HIDALGO**



L.C.P. y A.P. HECTOR
GARCIA HERNANDEZ
**SECRETARIO
GENERAL**



L.C.P. y A.P. DIANA
ABIGAIL TAGLE
OLMEDO
**TITULAR DEL ORGANO
INTERNO DE CONTROL**



L.D. DIANA CORTES
MARTINEZ
**COORDINADORA DE
PLANEACION**



Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados aplicada al FAISMUN-DF y FORTAMUN-DF del municipio de Emiliano Zapata, Hidalgo al ejercicio fiscal 2025

Programa Anual de Evaluación 2026



INTRODUCCIÓN

La consolidación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) tras diez años de aplicación en los distintos órdenes de gobierno ha marcado un hito en la gobernanza contemporánea. Ya que pone la atención en el 'qué se logra' en lugar de solo en el 'cuánto se gasta', para coadyuvar al cumplimiento de objetivos nacionales y disminuir las necesidades locales.

Este enfoque ha dado como resultado políticas públicas más robustas, capaces de generar un valor público a través de servicios de mayor calidad y atención de problemáticas desde sus causas.

En los artículos 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social indica que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es el cumplimiento del objetivo social de los Fondos, metas y acciones de esta, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

De esta forma, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Fondos Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso a, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, cuyo objetivo es analizar sistemáticamente el diseño y desempeño global de las políticas públicas para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en los indicadores.

Por lo anterior, en el Programa Anual de Evaluación del 2026 de Emiliano Zapata, Hidalgo, se realizará la Evaluación de Consistencia y Resultados a los Fondos Federales: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISM-DF) y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) para el ejercicio fiscal 2025, para conocer el grado de avance de indicadores, así como de logro de resultados.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y resultados del FAISM-DF y FORTAMUN-DF durante el ejercicio fiscal 2025 analizando su diseño, gestión y resultados para generar información oportuna para la toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

ALCANCES

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los Fondos dentro del municipio orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los Fondos.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación de consistencia y resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Características del Fondo
2. Diseño
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Cobertura y Focalización
5. Operación
6. Percepción de la Población Atendida
7. Medición de Resultados
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
9. Conclusiones
10. Ficha técnica
11. Anexos

PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

Cargo	Escolaridad y áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador de la evaluación	Doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Haber coordinado evaluaciones de Fondos Federales a nivel Estatal y Municipal.

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

El listado de productos que entregará el proveedor al área requirente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas 1 a 25). Presentación en PowerPoint de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	(15 días después del inicio del contrato)
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (se sugieren preguntas	(15 días después de la



PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
26 a 51). Reporte y lista de asistencia de la primera reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.	Primera entrega)
Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas) 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas) 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla) 10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas) 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 13. Conclusiones 14. Bibliografía 15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 16. Anexos • Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre). • Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). • Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato predeterminado) • Anexo 4 "Indicadores". (Captura en sistema) • Anexo 5 "Metas del programa". (Captura en sistema) • Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado) • Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado) • Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre). • Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre). • Anexo 10 "Evolución de la Cobertura". (Captura en sistema) • Anexo 11 "Información de la Población Atendida". (Formato predeterminado) • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". (Formato libre) • Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". (Captura en sistema) • Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". (Captura en sistema) • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). • Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre).	(30 días después de la Segunda entrega)
Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión y presentación en PowerPoint de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Respuesta a comentarios.	

Se debe considerar la realización de mínimo dos reuniones. Cada una posterior a la entrega de los productos con la Unidad o Área de Evaluación, los operadores del Fondo y con el personal del área requirente, con la finalidad de comentar los resultados de dichos entregables. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. El área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación



RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

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

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el área requirente.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del Fondo se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente.

El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente.

CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.



ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 31 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño	1-10	10
Planeación y Orientación a Resultados	11-13	3
Cobertura y Focalización	14-16	3
Operación	17-27	11
Percepción de la Población Atendida	28	1
Medición de Resultados	29-31	3
TOTAL	31	31

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del Fondo, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Fondo, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los Fondos y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

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

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



I. FORMATO DE RESPUESTA

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

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria (SÍ/NO) o abierta;
 - para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea "Sí", el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- c. el análisis que justifique la respuesta.

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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

- Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO). Cuando el Fondo no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".
- Si el Fondo cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí", se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su valoración, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. Fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (SÍ/NO) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre).
 - Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).
 - Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo".
 - Anexo 4 "Indicadores".
 - Anexo 5 "Metas del Fondo".
 - Anexo 6 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".
 - Anexo 7 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre).
 - Anexo 8 "Evolución de la Cobertura".

- Anexo 9 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".
- Anexo 10 "Gastos desglosados del Fondo y criterios de clasificación".
- Anexo 11 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".



EVALUACIÓN

I. CARACTERÍSTICAS DEL FONDO

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

1. Identificación del Fondo (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del Fondo, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto ejercido 2023, 2024 y 2025;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
9. Valoración del diseño del Fondo respecto a la atención del problema o necesidad.



II. DISEÑO

Gobierno Municipal
2024-2027
Emiliano Zapata
Jalisco

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

1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el Fondo está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

- a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
- c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

Si el Fondo no cuenta con documentación ni evidencias de que el problema o necesidad esté identificado, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	• El Fondo tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El Fondo tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El Fondo tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• El Fondo tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El Fondo actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.

Se considera que la información se actualiza periódicamente cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

- 1.1. En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indicar si el problema considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social,



cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.

Emiliano Zapata

- 1.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las Reglas de Operación (ROP) o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problema del Fondo y/o documentos utilizados por el Fondo que contengan información sobre el problema o necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el Fondo que describa de manera específica:

a) Causas, efectos y características del problema.

b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.

c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.

d) El plazo para su revisión y su actualización.

Si el Fondo no cuenta con un diagnóstico del problema al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	- El Fondo cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y - El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	- El Fondo cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y - El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	- El Fondo cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y - El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	- El Fondo cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y - El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y - El Fondo señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.

Se considera que el diagnóstico se actualiza periódicamente cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

2.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.

2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.



3. El Propósito del Fondo está vinculado con los objetivos del Programa sectorial, especial, institucional, estatal o nacional considerando que:

- a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del Fondo sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.
- b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del Fondo sectorial, especial o institucional.

Si el Fondo no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del Fondo sectorial, especial o institucional se relaciona el Propósito, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	- El Fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del Fondo sectorial, especial, institucional o nacional, y - No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	- El Fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del Fondo sectorial, especial, institucional o nacional, y - Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	- El Fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del Fondo sectorial, especial, institucional o nacional, y - Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	- El Fondo cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del Fondo sectorial, especial, institucional o nacional, y - Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y - El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del Fondo sectorial, especial, institucional o nacional.

3.1 En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del Fondo sectorial, especial o institucional al que está vinculado el Fondo. En caso de que exista más de un objetivo o Fondos sectoriales, especiales e institucionales con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.

3.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los Fondos sectoriales, especiales y/o institucionales relacionados con el Fondo, la MIR, las ROP y/o documento normativo.



4. ¿Cómo está vinculado el Propósito del Fondo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030?

No procede valoración cuantitativa.

4.1 En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el Fondo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de acuerdo con las siguientes definiciones:

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

4.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

III. A. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y OBJETIVO Y MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD

Definiciones de población potencial, objetivo y atendida

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

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

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





5. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema y cuentan con la siguiente información y características:

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• El Fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	• El Fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	• El Fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	• El Fondo tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y • Existe evidencia de que el Fondo actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

- 5.1 En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo".
- 5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, Fondo sectorial, especial, institucional y/o nacional.

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

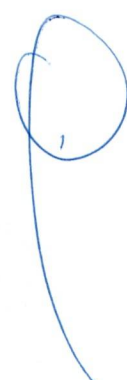
Si el Fondo no cuenta con información de los beneficiarios del Fondo o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No". Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	La información de los beneficiarios cumple con todas las características establecidas.

- 6.1 En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente por qué se utiliza el padrón de beneficiarios. El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en un documento en el Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios". Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por actualizada, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por depurada, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.
- 6.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

No procede valoración cuantitativa.

- 7.1 En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan las mediciones. De manera adicional, se debe señalar si se recolecta información de no beneficiarios con fines de comparación con la población beneficiaria y especificar qué tipo de información.
- 7.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.





Si no se identifica al menos uno de los elementos del resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) en las ROP o documento normativo del Fondo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del Fondo.
2	Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del Fondo.
3	Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del Fondo.
4	Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del Fondo.

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados".

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



9. Las Fichas Técnicas de los indicadores del Fondo cuentan con la siguiente información:

Emiliano Zapata Nombre.

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

Si el Fondo no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Del 0% al 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Fondo tienen las características establecidas.
2	Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Fondo tienen las características establecidas.
3	Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Fondo tienen las características establecidas.
4	Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del Fondo tienen las características establecidas.

9.1 En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores. En el Anexo 4 "Indicadores", se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

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



10. Las metas de los indicadores de la MIR del Fondo tienen las siguientes características:

Emiliano Zapata Cuentan con unidad de medida.

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

Si las metas del Fondo no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Del 0% al 49% de las metas de los indicadores del Fondo tienen las características establecidas.
2	Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del Fondo tienen las características establecidas.
3	Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del Fondo tienen las características establecidas.
4	Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del Fondo tienen las características establecidas.

- 10.1 En la respuesta se debe indicar la forma en que el Fondo establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. La matriz debe adjuntarse en el formato Anexo 5 "Metas del Fondo". El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.
- 10.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

IV. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

11. El Fondo utiliza informes de evaluaciones externas:

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

Si no existe evidencia de que el Fondo ha utilizado informes de evaluaciones o si no se cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	El Fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.
2	El Fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.
3	El Fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.
4	El Fondo utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas.

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

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



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

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

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

Nivel	Criterios
1	Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

- 12.1 En la respuesta se debe incluir el Anexo 6 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" establecido en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Fondos. El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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

- 12.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del Fondo, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.



No procede valoración cuantitativa.

- 13.1 En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del Fondo. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato Anexo 7 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas".
- 13.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, informes, mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.



V. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

Gobierno Municipal
Emiliano Zapata
2021-2027

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

- Incluye la definición de la población objetivo.
- Especifica metas de cobertura anual.
- Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- Es congruente con el diseño y el diagnóstico del Fondo.

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

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

Nivel	Criterios
1	La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

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

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



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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

1



16. A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuánta ha sido la cobertura del Fondo?

No procede valoración cuantitativa.

- 16.1 En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el Fondo ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el Anexo 8 "Evolución de la Cobertura". El formato de los Anexos se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.
- 16.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.



VI. OPERACIÓN

Emiliano Zapata
17

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

No procede valoración cuantitativa.

- 17.1 En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan tanto el proceso general, así como los procesos clave del Fondo. Se entenderá por proceso clave aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del Fondo.

Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos; para la selección de proyectos y/o beneficiarios; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o documento normativo se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del Fondo en el Anexo 9 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".

Se debe considerar si los procesos clave coinciden con al menos una de las Actividades de la MIR.

- 17.2 Manuales de procedimientos, ROP o documentos normativos y/o informes.



18. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:

- a) Corresponden a las características de la población objetivo.
- b) Existen formatos definidos.
- c) Están disponibles para la población objetivo.
- d) Están apegados al documento normativo del Fondo.

Si el Fondo no cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	- El Fondo cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. - Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	- El Fondo cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. - Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	- El Fondo cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. - Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	- El Fondo cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. - Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

18.1 En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el Fondo para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

18.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben de ser las ROP o documento normativo del Fondo y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

- Son consistentes con las características de la población objetivo.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras
- Están sistematizados.
- Están difundidos públicamente.

Si el Fondo no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas.

19.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

19.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del Fondo y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.



20. Los procedimientos del Fondo para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:

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

Si el Fondo no cuenta con procedimientos documentados para la selección de proyectos y/o beneficiarios o los procedimientos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

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

20.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el Fondo para la selección de proyectos y/o beneficiarios y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático. Adicionalmente, se debe analizar si se consideran las dificultades que podrían presentar tanto hombres como mujeres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes y/o servicios otorgados.

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



21. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:

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

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

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

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

- 21.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- 21.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.



22. El Fondo cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:

- Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del Fondo.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- Son conocidos por operadores del Fondo.

Si el Fondo no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

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

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



23. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el Fondo para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, qué estrategias ha implementado?

No procede valoración cuantitativa.

- 23.1 En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.
- 23.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del Fondo, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del Fondo.



24. El Fondo identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (componentes) que ofrece y los desglosa en las siguientes categorías:

- a) Gastos en operación: Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del Fondo, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
- b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000, 3000.
- c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el Fondo es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida ($\text{Gastos totales} = \text{Gastos en operación} + \text{gastos en mantenimiento}$). Para Fondos en sus primeros dos años de operación se deben considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

Si el Fondo no ha identificado ni cuantificado gastos en operación de los bienes y/o servicios que ofrece o si no desglosa al menos uno de los conceptos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

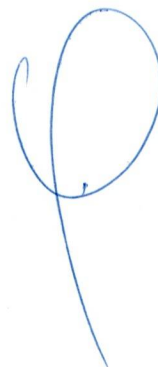
Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El Fondo identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de los conceptos establecidos.
2	El Fondo identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.
3	El Fondo identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.
4	El Fondo identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.

- 24.1 En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el Anexo 10 "Gastos desglosados del Fondo y criterios de clasificación". El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del Fondo llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios. Es decir, a cuánto asciende el apoyo otorgado entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias, considere capítulo 4000.

- 24.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.





25. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el Fondo tienen las siguientes características:

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

Si el Fondo no cuenta con aplicaciones informáticas o sistemas o las aplicaciones o sistemas no tienen al menos una de las características establecidas se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	Los sistemas o aplicaciones informáticas del Fondo tienen una de las características establecidas.
2	Los sistemas o aplicaciones informáticas del Fondo tienen dos de las características establecidas.
3	Los sistemas o aplicaciones informáticas del Fondo tienen tres de las características establecidas.
4	Los sistemas o aplicaciones informáticas del Fondo tienen todas las características establecidas.

25.1 En la respuesta se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del Fondo, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos tres años en los sistemas del Fondo.

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



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

No procede valoración cuantitativa.

- 26.1 En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 11 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.
- 26.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, e informes del PASH.



27. El Fondo cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

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

Si el Fondo no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

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

27.1 En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes.

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



VII. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

Emiliano Zapata

28.

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

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

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

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

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

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

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



VIII. MEDICIÓN DE RESULTADOS

Emiliano Zapata
2024-2027

29.

¿Cómo documenta el Fondo sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

- a) Con indicadores de la MIR.
- b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
- c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de Fondos similares.
- d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

No procede valoración cuantitativa.

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

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



30. En caso de que el Fondo cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta **Emiliano Zapata**, ¿cuáles han sido sus resultados?

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR no proporcionan resultados se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

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

Nivel	Criterios
1	• No hay resultados positivos del Fondo a nivel de Fin y Propósito.
2	• Hay resultados positivos del Fondo a nivel de Fin o de Propósito.
3	• Hay resultados positivos del Fondo a nivel de Fin y de Propósito.
4	• Hay resultados positivos del Fondo a nivel de Fin y de Propósito. • Los resultados son suficientes para señalar que el Fondo cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

30.1 En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.

30.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR y documentos oficiales.



31. En caso de que el Fondo cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, ¿permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Fondo, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

- 31.1 En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.
- 31.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.

IX. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se debe integrar en la tabla "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones" presente en esta sección, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla, donde se debe responder, es el siguiente:

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

Apartado de la evaluación:	Fortaleza oportunidad/debilidad o amenaza	y Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Diseño			
Debilidad o Amenaza			

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

X. CONCLUSIONES

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

Adicionalmente, se debe incluir la Tabla "Valoración Final del Fondo" con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. "Valoración Final del Fondo"

Nombre del Fondo:

Modalidad: Municipio:

Unidad Responsable:

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Resultados		
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	

Nivel= Nivel promedio por tema

Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema o el nivel total (Máximo 100 caracteres por Módulo)

9

14

14



XI. FICHA TÉCNICA

Emiliano Zapata

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

Tabla 3. "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación"

- Nombre de la instancia evaluadora
- Nombre del coordinador de la evaluación
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Forma de contratación de la instancia evaluadora
- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento



XII. FORMATOS DE ANEXOS

Formato del Anexo 4 "Indicadores"

Nombre del Fondo:

Modalidad: Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Propósito			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Componente			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente
Actividad			Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Ascendente/Descendente

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.



Formato del Anexo 5 "Metas del Fondo"

Gobierno Municipal

2024-2027

Emiliano Zapata

Por el Bien de Todos

Nombre del Fondo:

Modalidad: Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

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

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.



Formato del Anexo 8 "Evolución de la Cobertura"

Emiliano Zapata
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

Nombre del Fondo:

Modalidad: Municipio:

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	2017
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{P. A}{P. O} \times 100$	%	%	%	%	%	%

Nota. Se debe incluir la información para todos aquellos años disponibles.



Formato del Anexo 9 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves"

Emiliano Zapata

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Figura	Significado	Utilización
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.



Formato del Anexo 10 " Gastos desglosados del Fondo y criterios de clasificación"

Gobierno del Estado de México
2021-2027

Emiliano Zapata

Capítulos de gasto	Concepto	Total	Categoría
1000: Servicios personales	1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
	1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
	1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
	1400 SEGURIDAD SOCIAL		
	1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS		
	1600 PREVISIONES		
	1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS		
	Subtotal de Capítulo 1000	\$	
2000: Materiales y suministros	2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES		
	2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
	2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
	Subtotal de Capítulo 2000	\$	
3000: Servicios generales	3100 SERVICIOS BÁSICOS		
	3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700 Servicios de traslado y viáticos		
	3800 SERVICIOS OFICIALES		
	3900 OTROS SERVICIOS GENERALES		
	Subtotal Capítulo 3000	\$	
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO		
	4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		
	4400 AYUDAS SOCIALES		
	4500 PENSIONES Y JUBILACIONES		
	4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS		
	4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL		
	4800 DONATIVOS		
	4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR		
	Subtotal Capítulo 4000	\$	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
	5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
	5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD		
	5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
	5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS		
	5800 BIENES INMUEBLES		
	5900 ACTIVOS INTANGIBLES		
	Subtotal Capítulo 5000	\$	
6000: Obras Públicas	6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
	Subtotal Capítulo 6000	\$	
Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre, en caso de que una partida no aplique elegir la opción "No Aplica".			
Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto	
Gastos en Operación: Directos			
Gastos en Operación: Indirectos			
Gastos en Mantenimiento			
Gastos en capital			
Gasto Total			
Gastos Unitarios			



Formato del Anexo 11 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"

2024-2027
Emiliano Zapata
¡Juntos hacemos historia!

Nombre del Fondo:
Modalidad:
Municipio:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta (Año evaluado)	Valor alcanzado (Año evaluado)	Avance (%)	Justificación
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VALIDACIÓN:



PRESIDENCIA
DRA. NELYDA HERNÁNDEZ PALOMARES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
EMILIANO ZAPATA, HGO.



L.C.P y A.P. HECTOR GARCÍA HERNÁNDEZ
SECRETARÍA MUNICIPAL
SECRETARIO MUNICIPAL DE
EMILIANO ZAPATA, HGO.



L.C.P y A.P. DIANA BIGAIL TAGLE OLMEDO
CONTRALORIA
TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL
DE EMILIANO ZAPATA, HGO.



L.D. DIANA CORTEZ MARTÍNEZ
Coordinación de Planeación
COORDINADORA DE PLANEACIÓN DE
EMILIANO ZAPATA, HGO.