



El  
**gigante**  
de **México**

Secretaría de  
**Planeación, Participación  
y Desarrollo**

# TdR

## **Términos de Referencia**

para la Evaluación Específica del Desempeño  
al **Fondo de Aportaciones para el  
Fortalecimiento de los Municipios y  
de las Demarcaciones Territoriales  
del Distrito Federal (FORTAMUN)**  
para los municipios del  
Estado de Aguascalientes;

ejercicio fiscal 2025.

## CONTENIDO

<b>I. ACRÓNIMOS</b> .....	<b>4</b>
<b>II. GLOSARIO</b> .....	<b>6</b>
<b>III. ANTECEDENTES</b> .....	<b>12</b>
<b>IV. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN</b> .....	<b>15</b>
4.1. Objetivo General.....	15
4.2. Objetivos Específicos.....	15
<b>V. METODOLOGÍA</b> .....	<b>16</b>
5.1. Apartados y método de análisis.....	16
5.2. Tipos de preguntas y formato de respuestas.....	17
5.3. Criterios para emitir recomendaciones y observaciones.....	21
<b>VI. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN</b> .....	<b>22</b>
6.1. Características del FORTAMUN.....	22
6.2. Preguntas de la evaluación.....	23
I. Diseño y planeación.....	23
II. Gestión y operación.....	33
III. Generación de información, transparencia y rendición de cuentas.....	39
IV. Medición de resultados.....	45
6.3. Análisis FODA.....	56
<b>6.4. Conclusiones</b> .....	<b>56</b>
<b>6.5. Anexos de la evaluación</b> .....	<b>56</b>
Anexo 1. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Fondo.....	57

Anexo 2. Conclusiones: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones del Fondo.....	58
Anexo 3. Resultados de la Evaluación Específica del Desempeño.....	58
Anexo 4. Formato para el informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación.....	59
6.6. Ficha técnica de evaluación.....	60
<b>VII. CONSIDERACIONES LOGÍSTICO – ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>61</b>
7.1. Actores responsables de la evaluación.....	61
7.2. Perfil del equipo evaluador.....	62
7.3. Responsabilidades y compromisos.....	63
7.4. Punto de reunión.....	66
7.5. Mecanismos de entrega recepción, verificación y aceptación del servicio .....	66
7.6. Condiciones generales.....	68
7.7. Productos y plazos de entrega.....	69
<b>VIII. FUENTES DE CONSULTA.....</b>	<b>75</b>

## I. ACRÓNIMOS

<b>APF:</b>	Administración Pública Federal.
<b>APE:</b>	Administración Pública Estatal del Estado de Aguascalientes.
<b>APM:</b>	Administración Pública Municipal.
<b>SHCP:</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>FORTAMUN:</b>	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
<b>FAF:</b>	Fondos de Aportaciones Federales.
<b>FiME:</b>	Ficha de Monitoreo Estratégico
<b>FiSeG:</b>	Ficha de Seguimiento a la Gestión
<b>LCF:</b>	Ley de Coordinación Fiscal.
<b>LGCG:</b>	Ley General de Contabilidad Gubernamental.
<b>LFPRH:</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
<b>LPGPRHEAM:</b>	Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
<b>LCF:</b>	Ley de Coordinación Fiscal.

<b>PAE:</b>	Programa Anual de Evaluación (de la Administración Pública Estatal del Gobierno de Aguascalientes).
<b>PND:</b>	Plan Nacional de Desarrollo.
<b>PDE:</b>	Plan de Desarrollo Estatal.
<b>Pp:</b>	Programa presupuestario.
<b>POE:</b>	Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.
<b>MIR:</b>	Matriz de Indicadores para Resultados.
<b>MIDS:</b>	Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.
<b>SRFT:</b>	Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP.
<b>SEESI:</b>	Sistema Estatal de Evaluación y Seguimiento Institucional.
<b>SEPLADE:</b>	Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado de Aguascalientes.
<b>ASM:</b>	Aspectos Susceptibles de Mejora.
<b>FODA:</b>	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
<b>TdR:</b>	Términos de Referencia.

## II. GLOSARIO

<b>ASM:</b>	Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación o informes, que puedan ser atendidos para la mejora de los Fondos de Aportaciones.
<b>Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA):</b>	Herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos), Oportunidades, (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar), Debilidades, (factores críticos negativos internos que se deben controlar –eliminar o reducir-) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) en la operación del Pp.
<b>Análisis de gabinete:</b>	Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, la sistematización y la valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos o generales, sistemas de información, entre otros.
<b>Análisis cualitativo:</b>	Proceso de recolección de datos sin medición numérica, como la descripción detallada de situaciones, eventos, personas, interacciones, conductas observadas y sus manifestaciones, para descubrir o afinar preguntas y respuestas de investigación en el proceso de interpretación.
<b>Análisis cuantitativo:</b>	Método de estudio que se basa en la recopilación, medición y evaluación de datos numéricos para entender patrones, tendencias o comportamientos, proporcionando una comprensión objetiva y precisa de los fenómenos investigados y la generación de información útil para la toma de decisiones informadas y fundamentadas.
<b>Área de enfoque</b>	Sectores o ámbitos específicos que presentan un problema, cuyos beneficiarios no pueden ser definidos estrictamente como una población en términos demográficos, sin embargo, dichos sectores justifican la existencia de un Programa presupuestario o política pública que pudiera ser elegible para su atención.

- SEPLADE:** Dependencia de la Administración Pública Centralizada, establecida conforme al artículo 5° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- DGESI:** A la Dirección General de Evaluación y Seguimiento Institucional adscrita a la SEPLADE, la cual se encarga de operar el SEESI.
- Diagnóstico:** Documento al que se refiere el numeral dos de los *LINEAMIENTOS Generales para la elaboración de diagnósticos de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención de programas federales*; definido como: Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen Propuestas de Atención. A través de la identificación del problema que se busca resolver, una caracterización y análisis detallado de los aspectos principales del mismo, planteamiento de posibles alternativas de solución y la selección de la alternativa más apropiada desarrollada en una Propuesta de Atención.
- Evaluación externa:** Análisis sistemático y objetivo de los Fondos de Aportaciones, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada. (TdR Coneval). La cual es realizada a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.
- FIME:** Ficha de Monitoreo Estratégico
- FiSeG:** Ficha de Seguimiento a la Gestión

<b>Fondos de Aportaciones Federales (FAF):</b>	Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los estados y municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la Ley de Coordinación Fiscal.
<b>Indicador del desempeño:</b>	Expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones de los Fondos de Aportaciones, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores del desempeño pueden ser estratégicos o de gestión.
<b>Indicador estratégico:</b>	un indicador es estratégico cuando: mide el grado de cumplimiento de los objetivos de los Fondos de Aportaciones; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque; e impacta de manera directa en la población o área de enfoque.
<b>Indicador de gestión:</b>	Un indicador es de gestión cuando: miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados; incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.
<b>Instancia Evaluadora o equipo evaluador:</b>	Equipo de personas evaluadoras, físicas o morales, adscritas a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones de los Programas presupuestarios y políticas públicas.
<b>Instrumento de Seguimiento del Desempeño (ISD)</b>	Al Instrumento de Seguimiento del Desempeño que agrupa los Indicadores del desempeño de un Programa presupuestario, con los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos.

<b>Lineamientos:</b>	LINEAMIENTOS Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales emitidos por la SHCP, con fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de abril del 2025.
<b>Mecanismo ASM:</b>	Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los Programas presupuestarios de la Administración Pública Federal vigente.
<b>Metodología del Marco Lógico (MML):</b>	Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas y permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.
<b>Modelo de TdR:</b>	Modelo de Términos de Referencia establecido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por el CONEVAL, en el ámbito de su respectiva coordinación, y que deberá ser utilizado como base para la integración de los Términos de Referencia en cada evaluación.
<b>Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):</b>	Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (TdR CONEVAL).
<b>Presupuesto basado en Resultados (PbR):</b>	Proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones.

<b>Área de enfoque atendida:</b>	Aquellos sectores o ámbitos beneficiados por un Programa presupuestario y/o Fondo en un ejercicio fiscal.
<b>Área de enfoque objetivo:</b>	Aquella que el Programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir a el área de enfoque potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. El área de enfoque objetivo de un Programa presupuestario debe ser medida en la misma unidad que el área de enfoque potencial.
<b>Área de enfoque potencial:</b>	Sectores o ámbitos totales que presentan la necesidad o problema que justifica la existencia de un Programa presupuestario o política pública y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
<b>Posición Institucional:</b>	Documento oficial que define la posición o postura de una dependencia o entidad, respecto de los resultados y desarrollo de cada evaluación con la opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones, cuya elaboración es coordinada por su Unidad Ejecutora Responsable (UER), conforme a lo establecido en el PAE y en el Mecanismo ASM.
<b>Problema o necesidad:</b>	Conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, oportunidades de mejora, necesidades o demandas sociales que afectan a la población y que son susceptibles de atención gubernamental por caer dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.
<b>TdR:</b>	Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.
<b>Trabajo de campo:</b>	Estrategia y aplicación de levantamiento de información en el sitio en que se produce o procesa ( <i>in situ</i> ) mediante técnicas cualitativas como son la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales o grupos de enfoque ( <i>focus groups</i> ) y la aplicación de

cuestionarios o encuestas, entre otros instrumentos que la instancia evaluadora considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

**Unidad o Área de  
Evaluación (AE):**

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

**Unidad Ejecutora  
Responsable  
(UER):**

Área administrativa de las dependencias o entidades ejecutoras, obligada a la Rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra, para contribuir al cumplimiento de los Fondos o Pp comprendidos en la Estructura programática autorizada al Ramo o Entidad

### III. ANTECEDENTES

Los Fondos de Aportaciones Federales (FAF) constituyen un mecanismo clave mediante el cual la Federación transfiere recursos a las entidades federativas y municipios, con el objetivo de fortalecer sus capacidades financieras y atender necesidades específicas en áreas como la salud, infraestructura, asistencia social, educación, seguridad pública, entre otras.

Estos fondos encuentran sustento jurídico en el capítulo V “De los Fondos de Aportaciones Federales” de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF) y se implementaron formalmente a través del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) del ejercicio fiscal 1998, bajo el Ramo General 33, denominado “Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”; actualmente dicho Ramo se compone de los siguientes ocho fondos:

- I. Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo;*
- II. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud;*
- III. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;*
- IV. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;*
- V. Fondo de Aportaciones Múltiples;*
- VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos;*
- VII.- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal;*
- VIII.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.”*

*(Ley de Coordinación Fiscal, 2024, artículo 25).*

Cada uno de estos fondos tiene objetivos específicos y su uso está condicionado al cumplimiento de metas establecidas en la LCF. Su correcta aplicación es evaluada mediante la medición de indicadores de desempeño y el análisis sistemático de la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad; todo lo anterior en conformidad con lo establecido en el artículo 49, fracción V de la LCF.

El proceso de evaluación externa del desempeño tiene un sustento jurídico sólido en la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria (LPGPRH), particularmente en sus artículos 78, donde se establece que las evaluaciones externas deben ser realizadas por

instancias especializadas e independientes, asegurando objetividad y rigor técnico en el análisis del desempeño de los programas gubernamentales, permitiendo identificar áreas de mejora y medir el impacto real de las políticas públicas.

Por otra parte, el artículo 85 fracción I, establece que, los recursos federales aprobados y transferidos a las entidades federativas y municipios deberán sujetarse a procesos de evaluación del desempeño, incluyendo evaluaciones externas realizadas por instituciones especializadas e independientes descritas con anterioridad.

Finalmente, el artículo 110 establece que los resultados de las evaluaciones externas deben ser públicos y considerados en la toma de decisiones presupuestarias y en la mejora de los programas públicos. Además, para el desarrollo de dichas evaluaciones se establecerán diversas metodologías según el tipo de evaluación a efectuar, además de quedar establecidas en Programas Anuales de Evaluación. A su vez, los hallazgos que deriven de estas deberán ser públicos, con la finalidad de promover la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

A nivel local, en el municipio de Aguascalientes, la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios (LPGPRHEA) en su TÍTULO CUARTO: "DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL GASTO PÚBLICO", CAPÍTULO ÚNICO establece que:

"Artículo 61.- La SEPLADE en el ámbito estatal y, tratándose de los municipios, las COMUPLA, serán las instancias técnicas de evaluación a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tendrán como propósito propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos con eficiencia, eficacia, economía, igualdad sustantiva, perspectiva de género, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Artículo 62.- Corresponderá a la SEPLADE y a las COMUPLA, en sus respectivas competencias, lo siguiente:

- I.- Diseñar, coordinar y operar el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- II.- Emitir los lineamientos para la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño;

III.- Emitir los lineamientos relativos a la participación de los evaluadores externos en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño;

[...]"

*(Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, 2025, artículo 61, 62).*

De manera específica, el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) se destina a los gobiernos municipales para fortalecer su gestión y desempeño a través del financiamiento de acciones orientadas a satisfacer sus requerimientos básicos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes. Los posibles destinos de los recursos transferidos al municipio de Aguascalientes y a sus once municipios queda establecido en el artículo 37 de la LCF.

Derivado de lo anterior, y en cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado de Aguascalientes (SEPLADE) a través de la normativa anteriormente expuesta en materia de evaluación. Se han desarrollado y emitido los presentes *"Términos de Referencia para la Evaluación Específica del Desempeño al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) para los municipios del Estado de Aguascalientes; ejercicio fiscal 2025"*, de conformidad con lo establecido en el PAE 2026.

## IV. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### 4.1. Objetivo General

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN) durante el ejercicio fiscal 2025, con la finalidad de generar información relevante que permita mejorar la gestión, operación, resultados y rendición de cuentas del Fondo.

### 4.2. Objetivos Específicos

1. Analizar integralmente el **diseño y planeación** del FORTAMUN a través de la valoración de la congruencia existente entre el Fondo ejercido y el problema identificado que atiende, la consistencia existente entre la normatividad aplicable e instrumentos planeación empleados y su vinculación con objetivos en materia de planeación para el desarrollo en los diferentes niveles de gobierno; además de examinar las estrategias y mecanismos de identificación, focalización, participación y medición de la cobertura del FORTAMUN en el ejercicio fiscal evaluado.
2. Analizar de manera general la **gestión y operación** del FORTAMUN, a través de la revisión de los mecanismos documentados para la programación, presupuestación, transferencia, financiamiento y seguimiento del recurso proveniente del FORTAMUN. Además, examinar los principales procesos establecidos para la operación del FORTAMUN y el nivel de capacitación del personal involucrado en dichos procesos.
3. Conocer el grado de sistematización y calidad en la **generación de la información** que sustenta el ejercicio del FORTAMUN, a través de sus sistemas y métodos de recolección y administración de la información. Al mismo tiempo que valorar el cumplimiento de las disposiciones en materia de **transparencia y rendición de cuentas**.
4. **Analizar los resultados** obtenidos con el ejercicio del FORTAMUN en materia del Presupuesto basado en Resultados, a través de la valoración de los resultados derivados respecto a la atención del problema identificado, mediante indicadores de desempeño. Así mismo, valorar el grado de mejora continua y comportamiento retrospectivo de la atención a los resultados, hallazgos y recomendaciones emitidos en evaluaciones precedentes.

## V. METODOLOGÍA

La estructura y metodología de análisis que se expone en los presentes Términos de Referencia (TdR) se ha estructurado con base en la recuperación y análisis exhaustivo de las metodologías propuestas por el ahora extinto Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y diversos casos de éxito de evaluaciones y/o estudios similares en materia de evaluación en otras entidades federativas. Dichas metodologías han sido seleccionadas y adaptadas para garantizar un enfoque integral en los elementos analizados, y a su vez, particularizar en áreas de interés, de acuerdo con los objetivos establecidos a nivel local.

### 5.1. Apartados y método de análisis

La *Evaluación Específica del Desempeño* se desarrollará a partir de la valoración de cuatro apartados: **I. Diseño y planeación**, **II. Gestión y Operación**, **III. Generación de información, transparencia y rendición de cuentas** y **IV. Medición de resultados**, a través de un total de 20 preguntas para el logro de sus objetivos (general y específicos). La relación de cada uno de los apartados y las preguntas que los integran se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 1. Apartados de la evaluación.

No.	Apartado	Preguntas	Total
I.	Diseño y planeación	1 a 5	5
II.	Gestión y Operación	6 a 10	5
III.	Generación de información, transparencia y rendición de cuentas.	11 a 13	3
IV.	Medición de resultados	14 a 20	7
<b>Total</b>		<b>1 a 20</b>	<b>20</b>

Para cumplir con los objetivos de la evaluación, la instancia evaluadora deberá recopilar información proporcionada por las entidades/dependencias responsables del ejercicio del FORTAMUN, a través de trabajo de campo, reuniones presenciales, virtuales y medios

electrónicos de comunicación, así como llevar a cabo la búsqueda y acopio de información disponible en fuentes de consulta pública oficiales.

Una vez recopilada la información y/o evidencia documental, se deberá realizar un análisis de gabinete de la misma por cada uno de los apartados que integra la evaluación. La instancia evaluadora valorará la calidad y cantidad de la evidencia documental recopilada, para posteriormente ser complementada con entrevistas semiestructuradas a los servidores públicos responsables de la ejecución del Fondo, mismas que podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental, y de la gestión del fondo en el municipio.

De manera complementaria, deberá realizar una búsqueda y acopio de información en fuentes públicas oficiales, tales como los portales electrónicos de las instancias responsables, así como aquellos otros correspondientes al Gobierno del Estado de Aguascalientes y autoridades federales, a efecto de complementar la información disponible.

A partir de la integración de la evidencia documental recopilada a través de trabajo de campo, el análisis de gabinete y la información obtenida de las entrevistas realizadas a servidores públicos, se deberá dar respuesta a las preguntas desarrolladas en el apartado VI. *CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN* de los presentes Términos de Referencia (TdR).

## 5.2. Tipos de preguntas y formato de respuestas

Los cuatro apartados mencionados con anterioridad incluyen 20 preguntas específicas, de las cuales 15 tienen un **esquema binario de respuesta (sí/no)** y 5 preguntas son **abiertas**.

Para las preguntas bajo un **esquema de respuesta binario (sí/no) procederá una valoración cuantitativa**, y se deberá hacer explícita la respuesta ya sea afirmativa o negativa, al mismo tiempo, según sea el caso de cada pregunta, se deberá establecer el nivel de respuesta obtenido de acuerdo con los niveles definidos en la misma.

Para aquellas preguntas bajo un **esquema de respuesta abierta no procederá una valoración cuantitativa**, se deberá dar respuesta con base en un análisis que considere los criterios mínimos definidos en las mismas, con sustento en la información recopilada por el equipo evaluador, además de la que pudiera complementar este último desde su experiencia y conocimiento, siempre y cuando estén respaldados con evidencia y cuenten con argumentos de calidad que justifiquen su inclusión.

Cada una de las preguntas debe incluir lo siguiente:

**Respuesta bajo un esquema de respuesta binario (sí/no):**

- La pregunta;
- Enunciado de la respuesta binaria (“Sí o No”);
- Nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);
- Análisis que justifique la respuesta;
- Recomendaciones por parte de la instancia evaluadora (en caso de ser necesario);
- Fuentes de información utilizadas (evidencia documental o entrevistas); en caso de ser públicas, especificar la dirección electrónica o link de su ubicación (establecer notas a pie de página de referencias bibliográficas).

**Ejemplo gráfico:**

**9. ¿El FISE cuenta con procedimientos documentados para la operación y asignación de recursos?**

Respuesta	Nivel
Sí	3

  

Nivel	Criterios	Sí/No
1	El fondo cuenta con manuales de procedimientos actualizados.	✓
2	Los procedimientos están documentados, pero son incompletos.	✓
3	Los procedimientos son claros, pero no se implementan consistentemente.	✓
4	Los procedimientos están documentados y se implementan completamente.	✗

Es importante recalcar que el registro de los proyectos se lleva a cabo en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS), la cual es una herramienta diseñada e implementada por la Secretaría de Bienestar que permite el registro sistematizado de obras y proyectos que realizan las entidades federativas y los municipios del país, a través de la planeación de recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. El objetivo de la MIDS es apoyar el proceso de planeación de recursos a fin de identificar la incidencia de los proyectos sobre los indicadores de pobreza y rezago social, señalados en el Informe Anual que elabora y publica la misma secretaria. Es decir, la información cargada en la MIDS es el reflejo de la toma de decisiones a nivel municipal y estatal respecto a la inversión en proyectos que combaten de manera efectiva las carencias sociales.

- **RECOMENDACIÓN:** Se recomienda que INAGUA, SOP, IVSOP y la SEPLADE trabajen de manera conjunta en la elaboración de diagnósticos, en la identificación de necesidades, elaboración de los programas y cumplimiento de indicadores.

<sup>1</sup> Secretaría de Bienestar. (2022). *Manual de usuario y operación de la matriz de inversión para el desarrollo social*. Dirección General De Desarrollo Regional, CDMX, México. [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/708150/MIDS\\_2022.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/708150/MIDS_2022.pdf)

→ Pregunta.

→ Respuesta y nivel de respuesta.

→ Análisis que justifica la respuesta.

→ Recomendaciones

→ Notas a pie de página de referencias bibliográficas.

### Respuesta bajo un esquema de respuesta abierta:

- La pregunta;
- La leyenda: "No procede valoración cuantitativa".
- Análisis que justifique la respuesta, considerando los criterios mínimos definidos en las mismas;
- Fuentes de información utilizadas (evidencia documental o entrevistas); en caso de ser públicas, especificar la dirección electrónica o link de su ubicación (establecer notas a pie de página de referencias bibliográficas).

### Ejemplo gráfico:

5. ¿Se brindaron bienes y/o servicios con recursos del Fondo en concurrencia con otras fuentes de financiamiento? Las fuentes de financiamiento pueden ser:

No procede valoración cuantitativa.

Incisos	Criterios	SI/No
a)	Recursos federales.	X
b)	Recursos estatales.	✓
c)	Recursos de otros municipios o demarcaciones territoriales.	X
d)	Otros recursos, por ejemplo: empresas privadas, comunidad, organizaciones (desagregado por cada una de las fuentes).	X

De acuerdo con la LCF, El Fondo se distribuye entre las entidades federativas de acuerdo a las asignaciones y reglas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación y conforme al Aviso mediante el cual se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal de 2023, de los recursos correspondientes al Fondo, publicado en el DOF el 31 de enero de 2023.

- Norma Mexicana NMX-R-118-SCFI-2020—Escuelas—Calidad de la Infraestructura Física Educativa - Requisitos, así como, las NORMAS Y ESPECIFICACIONES PARA ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES emitidas por el INIFED<sup>2</sup>.
- Agenda 2030 y del Objetivo de Desarrollo Sustentable<sup>3</sup>.

- **RECOMENDACIÓN:** Se recomienda que el IEA y el IIFEA trabajen de manera conjunta en la elaboración de diagnósticos, en la identificación de necesidades, elaboración de los programas y cumplimiento de indicadores.

<sup>2</sup> Economía, S. d. (2020). *NORMA MEXICANA (NMX-R-118-SCFI-2020) - Escuelas - Calidad de la Infraestructura Educativa - Requisitos*. CDMX: Secretaría de Economía.

<sup>3</sup> Organización de las Naciones Unidas (ONU). (01 de enero de 2025). *Objetivos de Desarrollo Sustentable 2030*. Obtenido de Objetivos de Desarrollo Sustentable 2030: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

→ Pregunta.

→ Criterios mínimos para dar respuesta.

→ Análisis que justifica la respuesta.

→ Recomendación

→ Notas a pie de página de referencias bibliográficas.

- Cuando el fondo sea ejercido y operado por más de una Unidad Ejecutora Responsable, la instancia evaluadora deberá analizar la información de manera integral, asegurando, en una primera instancia que el análisis haga referencia al ejercicio del fondo en su conjunto y la manera en cómo se coordinan dichas UER de la gestión del fondo en el municipio. Posteriormente, se deberá especificar de qué manera particular interviene cada entidad/dependencia del municipio y la documentación proporcionada como evidencia por cada una de ellas.
- Cuando el fondo sea ejercido y operado, a través de varios subprogramas, la instancia evaluadora deberá analizar la información proporcionada de manera integral, asegurándose de que en dicho análisis se haga referencia al ejercicio del fondo en su conjunto y no únicamente a uno de los subprogramas que lo componen.
- La evaluación requerirá del llenado de determinados **anexos numéricos** para complementar la información que en ella se desarrolla, a través de formatos preestablecidos, los anexos se enuncian en la siguiente tabla:

Tabla 2. Anexos numéricos de la evaluación.

No.	Nombre anexo numérico	Pregunta
1	<b>Anexo 1.</b> Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Fondo.	16, 17, 18 y 19.
2	<b>Anexo 2.</b> Conclusiones: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones del Fondo.	Análisis FODA
3	<b>Anexo 3.</b> Resultados de la Evaluación Específica del Desempeño.	-
4	<b>Anexo 4.</b> Formato para el informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación.	-

- En caso de que, con la información analizada en el trabajo de gabinete y con la recabada en las entrevistas realizadas no sea posible completar en parte o en su totalidad alguno de los anexos, se deberá incluir una justificación debidamente sustentada en la respuesta a la pregunta que corresponda.

- El desarrollo de los anexos numéricos propuestos como complemento en determinadas preguntas, deberá hacerse de manera particular y desagregada (en los casos que aplique) de acuerdo a la información proporcionada por cada una de las UER.

### 5.3. Criterios para emitir recomendaciones y observaciones

Según el caso específico de cada pregunta, derivado del análisis de la información y la justificación desarrollada, la instancia evaluadora emitirá recomendaciones las cuales deberán ajustarse a los principios de claridad, imparcialidad, objetividad, relevancia y factibilidad; las cuales propicien las condiciones necesarias para la mejora continua de la intervención pública a través de los fondos.

No necesariamente cada recomendación emitida deberá constituir un Aspecto Susceptible de Mejora (ASM); no obstante, en los casos en los que se cumpla dicha condición, la recomendación emitida deberá orientarse y formularse de tal manera que esta última considere e integre los criterios mínimos establecidos en los *LINEAMIENTOS para el seguimiento y atención a los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones realizadas a políticas públicas, programas presupuestarios y recursos federales transferidos de la Administración Pública Federal*, como son el **tipo** (institucionales, interinstitucionales e intergubernamentales), **prioridad** (alta, media, baja) y **tema** (capacitación, difusión, metodología, normativa, operación, planeación y programación); información que deberá desarrollarse de manera más específica en el *Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)* (Documento que forma parte de la entrega de la documentación integral de la evaluación), derivado de la evaluación.

Toda recomendación deberá establecer de manera clara los resultados esperados, es decir, aquellos productos o cambios sustanciales en el ejercicio de los recursos, atendiendo la premisa de la mejora continua del fondo.

## VI. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

### 6.1. Características del FORTAMUN.

Con base en la información proporcionada por las UER, los documentos estratégicos, institucionales y normativos vigentes, se elabora una descripción general la cual no deberá exceder tres cuartillas y deberá incluir los siguientes aspectos:

- **Identificación del Fondo.**  
Nombre, siglas, claves de los programas presupuestarios que lo conforman si fuera el caso y dependencia/entidad ejecutora.
- **Antecedentes y contexto.**  
Descripción del contexto que dio origen al Fondo, objetivos de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), problema o necesidad pública que busca atender.
- **Alineación con marcos normativos y estratégicos.**  
Vinculación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND), programas derivados del PND, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) federal, Plan de Desarrollo Estatal 2022 – 2027, Plan de Desarrollo Municipal y otros lineamientos normativos aplicables.
- **Objetivos, bienes y servicios ofrecidos.**  
Descripción de la población potencial y objetivo del Fondo, así como su objetivo general [Propósito] y objetivos específicos [Componentes], los bienes y/o servicios que se otorgan directamente a la población objetivo.
- **Cobertura y focalización.**  
Descripción brevemente el alcance del Fondo en términos institucionales, según el área de enfoque potencial y objetivo, es decir, ¿Cuántas instituciones se benefician con los recursos del fondo? Pudiendo determinar la extensión del impacto. Así como una descripción de los mecanismos de focalización utilizados para asegurar que los recursos lleguen de manera eficiente y equitativa a quienes presentan mayor situación de mayor vulnerabilidad.
- **Presupuesto.**  
Análisis del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal evaluado [anterior concluido], así como su evolución en los cinco años anteriores.
- **Gestión y operación.**  
Descripción de las principales UER que intervienen en el ejercicio y operación del Fondo.
- **Otras características relevantes.**  
Información adicional que permita una comprensión integral del Fondo.

## 6.2. Preguntas de la evaluación

### I. Diseño y planeación

1. El municipio cuenta con un diagnóstico documentado que identifique las necesidades prioritarias a las que los recursos del FORTAMUN pueda atender y tiene las siguientes características:
  - a) Identificación del problema: Identificación y estado actual del problema, evolución del problema, experiencias de atención o casos de éxito, a nivel internacional, nacional o local.
  - b) Identificación, delimitación y magnitud del área de enfoque potencial y objetivo;
  - c) Criterios y mecanismos para definir el área de enfoque objetivo y necesidades prioritarias de atender.
  - d) Árbol de problemas y Árbol de objetivos, cuyos objetivos son precisos, oportunos, específicos, medibles, evaluables, realistas, alcanzables, relevantes.
  - e) Vinculación con un programa rector/estratégico y/o institucional para el ejercicio del Fondo; el cual permite su alineación a instrumentos de planeación para el desarrollo a nivel federal (PND), estatal (PDE) y municipal (PDM). Así como la alineación con los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS).
  - f) Incorpora el uso de la información y los resultados derivados de la aplicación de los recursos del FORTAMUN del ejercicio fiscal anterior como insumo para la retroalimentación del proceso de planeación estratégica.
  - g) Análisis prospectivo del ejercicio del Fondo en el estado y su impacto durante el periodo de la Administración Pública Municipal.
  - h) Está formalizado.

Si el municipio no cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico del problema o necesidades para la prestación de los servicios o la documentación no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"**, por lo tanto, el nivel obtenido será igual a **"O"**.

Si en el municipio se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel diferente a “0” según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
0	El municipio no presentó documentación que acredite la existencia de un diagnóstico sobre las necesidades prioritarias a atender con los recursos del FORTAMUN.
1	Existe un documento que menciona las necesidades, pero no incluye un análisis formal, únicamente se cuenta con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	El documento cuenta con tres o cuatro de las características establecidas en la pregunta.
3	El documento cuenta con cinco o seis de las características establecidas en la pregunta.
4	El documento cuenta con siete o todas las características establecidas en la pregunta.

En la respuesta se debe:

- Señalar la documentación revisada, así como justificar las características con las que cuenta. Asimismo, se debe verificar si en el diagnóstico se identifica claramente las áreas de enfoque (sectores o unidades administrativas de la administración pública municipal) potencial y objetivo, así como la priorización de las necesidades por atender.
- Además, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarlo.

**Las fuentes de información mínimas son:** Diagnóstico, normativa y lineamientos, actas y Minutas de Planeación Municipal: Registros de decisiones tomadas para priorizar necesidades, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), documentos que identifiquen problemáticas específicas en el municipio, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.

2. ¿El municipio cuenta con un programa rector, estratégico y/o institucional para el ejercicio del FORTAMUN que oriente de manera coherente la definición de objetivos, metas y acciones del Fondo en el ejercicio fiscal 2025, y que cumpla con las siguientes características?
- a) Incorpora el uso de la información y los resultados derivados de la aplicación de los recursos del FORTAMUN del ejercicio fiscal anterior como insumo para la retroalimentación del proceso de planeación estratégica.
  - b) Define de manera clara objetivos, metas y/o programas específicos para el ejercicio fiscal 2025, alineados con los fines y objetivos del Fondo.
  - c) Programa o calendario anual de trabajo institucionalizado.
  - d) Describe las distintas etapas del ejercicio del FORTAMUN en el Municipio, así como la participación y responsabilidades de las unidades administrativas o dependencias involucradas.
  - e) Las acciones financiadas con recursos del FORTAMUN establecen una vinculación explícita con los instrumentos de planeación para el desarrollo a nivel federal (PND), estatal (PDE) y municipal (PDM), así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Si el municipio no cuenta con un documento formal que pueda identificarse como programa rector, estratégico y/o institucional para el ejercicio del FORTAMUN, o bien si la documentación revisada no cumple con al menos una de las características establecidas en los incisos, se considerará información inexistente y, por lo tanto, la respuesta será "No" y el nivel obtenido será igual a "O".

Si el municipio cuenta con documentación que permita responder afirmativamente la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel diferente a "O" según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
0	El municipio no presentó documentación que acredite la existencia de un programa rector, estratégico y/o institucional para el ejercicio del FORTAMUN.
1	Existen diversos documentos que atienden a las características de la pregunta, sin embargo, no se encuentran integrados en un único documento rector, estratégico y/o institucional.
2	El documento se encuentra integrado y cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.
3	El documento se encuentra integrado y cuenta con tres o dos de las características establecidas en la pregunta.
4	El documento se encuentra integrado y cuenta con cuatro o todas las características establecidas en la pregunta.

En la respuesta se debe:

- Verificar si el programa retoma información y resultados del ejercicio fiscal anterior del FORTAMUN como insumo para la planeación.
- Define objetivos, metas y acciones claramente alineadas con los fines del Fondo.
- Establece responsabilidades institucionales para las distintas etapas del ejercicio del FORTAMUN.
- Presenta una alineación explícita con los instrumentos de planeación nacional, estatal y municipal, así como con los ODS.
- Valorar la coherencia interna del programa como instrumento orientador de la planeación del FORTAMUN en el ejercicio fiscal evaluado.
- En su caso, formular recomendaciones específicas para fortalecer el programa como insumo de planeación estratégica del Fondo.

**Las fuentes de información mínimas son:** Documentos normativos, documentos programáticos y financieros, Reglas de Operación (ROP), documentos de planeación, programas anuales de trabajo, manuales operativos de gasto, Programa presupuestario, institucional y/o estratégico.

3. ¿El municipio documenta el destino de las aportaciones? Considerando la desagregación del presupuesto en los siguientes criterios:

- a) Clasificación programática (Fondo, Programa presupuestario o acción presupuestaria).
- b) Clasificación Funcional (Finalidad, Función y Subfunción).
- c) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo de gasto).
- d) Unidad Ejecutora Responsable (Unidades administrativas beneficiarias).

Si en el municipio no está documentado el destino de las aportaciones o no está desagregado en al menos una de las categorías establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No” y el nivel obtenido será igual a “O”.

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

Nivel	Criterios
O	El municipio no presentó información o documentación que acredite la documentación del destino de las aportaciones del FORTAMUN ni su desagregación conforme a los criterios establecidos en la pregunta.
1	El destino está documentado y se encuentra desagregado en una de las categorías establecidas en la pregunta.
2	El destino está documentado y se encuentra desagregado en dos de las categorías establecidas en la pregunta.
3	El destino está documentado y se encuentra desagregado en tres de las categorías establecidas en la pregunta.
4	El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta.

En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones en las categorías establecidas en la pregunta, además de incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior del municipio, identificando si éstos son federales o estatales. A su vez, se deberá señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Por último, se deberá indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo.

La información sobre las aportaciones del fondo se deberá llenar en la **Tabla 3. Presupuesto del fondo en el ejercicio fiscal evaluado desagregado por momento contable y capítulo del gasto** y **Tabla 4. Cobertura y focalización del Fondo en el ejercicio fiscal evaluado**, con información de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente.

Las fuentes de información mínimas son: documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT (Sistema de Recursos Federales Transferidos), Cuenta Pública e información contable.

**Tabla 3.** Presupuesto del fondo en el ejercicio fiscal evaluado desagregado por momento contable y capítulo del gasto.

Capítulo del Gasto		Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/Modificado Porcentaje (%)
1000	Servicios personales				
2000	Materiales y suministros				
3000	Servicios generales				
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas				
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles				
6000	Inversión pública				
7000	Inversiones financieras y otras provisiones				
8000	Participaciones y aportaciones				
9000	Deuda pública				
<b>Total</b>					

**Tabla 4.** Cobertura y focalización del Fondo en el ejercicio fiscal evaluado.

Elemento	Cantidad
Área de enfoque objetivo identificada. (Instituciones/dependencias de la Administración Pública Municipal)	
Área de enfoque atendida-beneficiada con recursos del Fondo. (Instituciones/dependencias de la Administración Pública Municipal)	
Área de enfoque atendida-beneficiada / Área de enfoque objetivo [Porcentaje (%).]	

4. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en el municipio vinculado a los objetivos y rubros de asignación del fondo? Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización.
- b) Recursos estatales.
- c) Ingresos propios.
- d) Otros recursos.

No procede valoración cuantitativa.

Si en el municipio no se identifican proyectos ejecutados con recursos del FORTAMUN y en concurrencia con otras fuentes de financiamiento se deberá especificar.

Si en el municipio se identifican proyectos ejecutados con recursos del FORTAMUN y en concurrencia con otras fuentes de financiamiento, se debe seleccionar los criterios que apliquen:

Incisos	Criterios
1	Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización.
2	Recursos estatales.
3	Ingresos propios.
4	Otros recursos.

En caso de que la respuesta sea positiva, se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de proyectos ejecutados en concurrencia con otras fuentes de financiamiento, y calcular el porcentaje que el FORTAMUN representa del total de los recursos con los que cuenta el municipio para el financiamiento de ese tipo de proyectos. Además, con base en esta información, así como con el análisis del destino de las aportaciones y el diagnóstico de las necesidades, se debe valorar la contribución del FORTAMUN al fortalecimiento de las necesidades básicas aplicables en el municipio.

En caso de que no se hayan identificado proyectos ejecutados con recursos del FORTAMUN en concurrencia con otras fuentes de financiamiento, analizar los motivos por los que no se logró la concurrencia.

La información sobre las fuentes concurrentes y los montos del presupuesto ejercido por tipo de proyectos correspondientes al FORTAMUN se debe integrar en la *Tabla 5. Porcentaje de participación en concurrencia por fuente de financiamiento y por rubro durante el ejercicio fiscal evaluado.*

Las fuentes de información mínimas son: Documentos programáticos y financieros, informes trimestrales SRFT, cuenta pública, información contable u otras fuentes sobre presupuesto del FORTAMUN.

Tabla 5. Porcentaje de participación en concurrencia por fuente de financiamiento y por rubro durante el ejercicio fiscal evaluado.

Rubro	Tipo de Proyecto	Fuente de Financiamiento										Total	
		FORTAMUN		Federal		Estatad		Municipal		Otros recursos (empresas privadas, comunidad, organizaciones)			
		Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%	Monto	%
Cumplimiento de obligaciones financieras.	[Insertar las filas que sean necesarias según los tipos de proyecto que se identifican en cada rubro]												
Pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y descargas de aguas residuales.													
Modernización de los sistemas de recaudación locales.													
Mantenimiento de infraestructura.													
Atención de necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de los habitantes.													

5. ¿Con cuáles políticas, programas o proyectos locales (incluyendo aquellos con elementos de gasto federalizado) podría tener complementariedad o similitudes el recurso ejercido del Fondo?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deben identificar las políticas, programas o proyectos locales con los cuales el Fondo presenta complementariedad o similitudes, señalando su nombre, objetivos, ámbito de intervención, tipo de financiamiento y la forma en que se vinculan con las acciones financiadas.

**Las fuentes de información mínimas son:** Plan de Desarrollo Estatal (PDE), Plan de Desarrollo Municipal (PDM) Programas anuales de inversión (PAI), documentos programáticos y financieros, informes trimestrales SRFT, cuenta pública, información contable u otras fuentes sobre presupuesto del FORTAMUN.

## II. Gestión y operación

6. ¿Existen directrices o lineamientos operativos del Fondo a nivel federal o estatal que obstaculizan el destino de los recursos, o se contraponen con las necesidades del municipio sobre el objetivo del fondo?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deben identificar las directrices o lineamientos operativos del FORTAMUN que puedan obstaculizar el destino de los recursos o contraponerse con las necesidades del municipio, señalando la disposición normativa correspondiente, el tipo de limitación identificada y su impacto en la operación del Fondo.

**Las fuentes de información mínimas son:** Plan Nacional de Desarrollo (PND), Plan de Desarrollo Estatal (PDE), Lineamientos, normativa, oficios, actas, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a nivel federal, manuales operativos.

7. ¿El municipio cuenta con documentos normativos o administrativos internos (tales como manuales de procedimientos o lineamientos) debidamente formalizados, que estandaricen y regulen los procesos clave para la gestión y operación del FORTAMUN?

Si el Municipio no cuenta con documentos normativos internos que regulen la ejecución del FORTAMUN en el ámbito local, o bien si la documentación revisada no define de manera clara los procesos clave para su gestión y operación, se considerará información inexistente y, por lo tanto, la respuesta será "No" y el nivel obtenido será igual a "0".

Si el Municipio cuenta con documentación normativa interna que permita responder afirmativamente la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel diferente a "0" según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
0	El Municipio no presentó información o documentación que permita acreditar la existencia de documentos normativos internos que regulen la ejecución del FORTAMUN ni definir los procesos clave para su gestión y operación.
1	Existe documentación interna que hace referencia al FORTAMUN; sin embargo, su contenido es general, fragmentado o insuficiente, y no define de manera clara los procesos clave para la gestión y operación del Fondo.
2	El Municipio cuenta con documentos normativos internos que regulan la ejecución del FORTAMUN y describen algunos procesos clave para su gestión y operación, aunque con vacíos, ambigüedades o sin una delimitación clara de responsabilidades.
3	El Municipio cuenta con documentos normativos internos que regulan de manera clara la ejecución del FORTAMUN y definen la mayoría de los procesos clave para su gestión y operación, incluyendo responsabilidades institucionales, aunque los documentos no se encuentran plenamente actualizados respecto a la normativa vigente u operan como manuales de trabajo sin haber concluido su proceso de autorización, validación o publicación oficial, etc.
4	El Municipio cuenta con documentos normativos internos completos, claros, actualizados y publicados oficialmente que regulan integralmente la ejecución del FORTAMUN en el ámbito local y definen de manera precisa los procesos clave para su gestión y operación, incluyendo responsabilidades, procedimientos y mecanismos de control.

Las fuentes de información mínimas son: Manuales de operación, Programa Operativo Anual, Programa Presupuestario, Plan Estratégico Institucional, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), Actas, Ley de Coordinación Fiscal, normatividad y Lineamientos del FORTAMUN.

8. ¿El municipio cuenta con procedimientos o mecanismos operativos documentados para ejecutar y verificar el ejercicio de los recursos del FORTAMUN, y en qué medida estos permiten asegurar el cumplimiento normativo?

Si el municipio no cuenta con procedimientos documentados para la ejecución y verificación del ejercicio de los recursos del Fondo, o bien, si la documentación revisada no permite identificar dichos procedimientos, se considerará información inexistente, por lo tanto, la respuesta será "No" y el nivel obtenido será igual a "O".

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

Nivel	Criterios
O	El Municipio no presentó información o documentación que acredite la existencia de procedimientos o mecanismos operativos para la ejecución, control ni verificación de los recursos del Fondo.
1	Se cuenta con procedimientos operativos para la ejecución del Fondo, pero estos no se encuentran documentados formalmente, por lo que no generan evidencia estructurada ni rastreable que permita comprobar su correcta implementación y seguimiento.
2	Se cuenta con procedimientos operativos documentados que orientan la ejecución del Fondo, sin embargo, su implementación operativa es parcial o inconsistente, lo que genera evidencia documental fragmentada y presenta vacíos importantes para garantizar una trazabilidad completa en el ejercicio de los recursos.
3	Se cuenta con procedimientos operativos documentados que se aplican de manera consistente para ejecutar y verificar los recursos del Fondo, generando evidencia documental clara y trazable; sin embargo, dichos procesos carecen de una sistematización integral o presentan etapas no estandarizadas que limitan el control del Fondo.
4	Se cuenta con procedimientos operativos documentados, estandarizados y plenamente sistematizados para ejecutar y verificar los recursos del Fondo, cuya aplicación genera evidencia, asegurando plenamente la trazabilidad total en todas las etapas del gasto y el control operativo del Fondo.

**Las fuentes mínimas de información son:** Documento que detalla las actividades, metas y recursos asignados, Manuales de Procedimientos, Contratos y Licitaciones, Documentación sobre Verificación (Informes de Auditoría, Actas de Supervisión), Pólizas Contables de Egresos, Actas de CODEMUN.

9. Describa el o los procesos claves en la planeación y gestión del FORTAMUN en el municipio, así como las dependencias o áreas responsables involucradas en cada etapa del proceso.

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deben mostrar o realizar los diagramas de flujo que describan los procesos claves en la planeación, la gestión y operación de los recursos del Fondo, es decir, la asignación, ejercicio y seguimiento. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos normativos y la gestión local.

**Las fuentes de información mínimas son:** Documentos normativos, Reglas de Operación (ROP), manuales administrativos y/o de procedimiento, informes institucionales, planes de trabajo y documentos de control presupuestal.

**Nota:** Es importante mencionar que las fuentes de información señaladas solo son enunciativas, más no limitativas, por lo que el equipo evaluador podrá acceder a otras, las cuales deben ser consideradas en los anexos alfabéticos.

10. ¿Los servidores públicos involucrados en el ejercicio de los recursos del FORTAMUN recibieron capacitación referente a la normatividad del Fondo, Presupuesto Basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño durante el ejercicio fiscal 2025?

Si el municipio no cuenta con documentación que acredite la capacitación la respuesta es “No”, por lo tanto, el nivel obtenido será igual a “0”.

Si el municipio cuenta con documentación que acredite la capacitación, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel diferente a “0” según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
0	El municipio no presentó evidencia de capacitación a servidores públicos en materia de normatividad del FORTAMUN, PbR o SED durante el ejercicio fiscal evaluado.
1	Se realizaron acciones aisladas de capacitación, sin abarcar integralmente la normatividad del FORTAMUN ni los temas de PbR-SED.
2	Se cuenta con capacitación en normatividad del FORTAMUN y PbR-SED; sin embargo, esta no abarcó a todo el personal responsable del ejercicio del Fondo.
3	Se cuenta con capacitación en normatividad del FORTAMUN y PbR-SED dirigida a la totalidad del personal responsable del ejercicio del Fondo; sin embargo, no incluye las actualizaciones normativas más recientes.
4	Los servidores públicos recibieron capacitación integral y documentada en normatividad del FORTAMUN, PbR-SED y sus reformas más recientes durante el ejercicio fiscal evaluado.

En la respuesta se deben señalar los tipos de capacitación, cursos o diplomados, los temas y fechas de los eventos.

**Las fuentes de información mínimas son:** Actas, certificados, diplomas, convocatorias y registros de participación en programas de capacitación, diplomados, cursos, etc.

### III. Generación de información, transparencia y rendición de cuentas.

II. El municipio cuenta con un mecanismo para sistematizar la información sobre el FORTAMUN que permita monitorear el ejercicio de los recursos y rendir cuentas y tiene las siguientes características:

- a) Oportunas, dentro del mismo trimestre.
- b) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- c) Desagregada, es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- d) Completa, es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
- e) Congruente, es decir, que esté consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- f) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

Si el municipio no reporta información que permita monitorear el ejercicio de los recursos y rendir cuentas, o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **"No"** y el nivel obtenido será igual a **"O"**.

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

Nivel	Criterios
O	El municipio no presentó información o documentación que acredite la existencia de un mecanismo para sistematizar la información del FORTAMUN para el monitoreo del ejercicio de los recursos y la rendición de cuentas.
1	La información que reporta el municipio tiene una de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que reporta el municipio tiene dos o tres de las características establecidas en la pregunta.

- |   |  |
|---|--|
| 3 | La información que reporta el municipio tiene cuatro o cinco de las características establecidas en la pregunta. |
| 4 | La información que reporta el municipio tiene todas las características establecidas en la pregunta.             |
- 

**Las fuentes de información mínimas son:** Manual de Operación del Sistema, Reportes Generados por el Sistema, Reportes Comparativos, Detalle del ejercicio, destino y resultados de los recursos, Normativa aplicable al FORTAMUN.

12. ¿El municipio cumple con obligaciones o mecanismos mínimos requeridos en materia de transparencia y rendición de cuentas según la normativa aplicable correspondiente al FORTAMUN?

Si el municipio no cuenta con evidencia para la verificación del cumplimiento con obligaciones o mecanismos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas o no cumple con al menos un criterio, la respuesta es “No”, por lo tanto, el nivel obtenido será igual a “O”.

Si el municipio cuenta con evidencia para la verificación del cumplimiento con obligaciones o mecanismos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas, es decir, si la respuesta es “Si” se debe seleccionar un nivel diferente a “O” según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
O	El municipio no presenta información ni evidencia documental que acredite el cumplimiento de las obligaciones mínimas en materia de transparencia y rendición de cuentas sobre el ejercicio y destino de los recursos del Fondo.
1	Existen mecanismo y/o publicaciones aisladas de información sobre el Fondo, pero se realiza fuera de los formatos oficiales o no se carga en las plataformas normativas obligatorias o estos no cumplen con los requerimientos mínimos establecidos en la normativa.
2	Se reporta y publica información en las plataformas normativas oficiales, pero presenta un cumplimiento parcial. La información cargada presenta omisiones significativas, se encuentra desactualizada o se necesitan mejoras en su implementación o alcance.
3	Se acredita un cumplimiento con la normativa. La mayor parte de la información obligatoria del Fondo se encuentra publicada en los medios y plataformas oficiales correspondientes. Sin embargo, se detectan áreas de mejora en su implementación, tales como ligeros retrasos en la carga, falta de congruencia entre lo reportado y lo publicado en plataformas normativas, o enlaces rotos en su portal institucional, o con algunos aspectos por perfeccionar.
4	Se acredita el cumplimiento con las obligaciones normativas mínimas en materia de transparencia a través de mecanismos implementados de manera efectiva y con información publicada, actualizada y validada.

**Las fuentes de información mínimas son:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Lineamientos o normativa aplicable al FORTAMUN o documentos normativos locales, Informes públicos sobre el uso de recursos, Publicaciones en portales de transparencia gubernamental, Portales o sistemas de acceso a información pública, documentos oficiales, páginas de internet, manuales de procedimiento y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en el municipio o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en el municipio.

13. ¿En qué medida el municipio implementa prácticas de transparencia proactiva que fortalezcan el acceso a la información y la rendición de cuentas sobre el ejercicio del Fondo?

Si el municipio no cuenta con evidencia de la implementación de prácticas de transparencia proactiva o no cumple con al menos un criterio, la respuesta es **“No”**, por lo tanto, el nivel obtenido será igual a **“O”**.

Si el municipio cuenta con evidencia de la implementación de prácticas de transparencia proactiva para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel diferente a **“O”** según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
O	El municipio no presentó información o documentación que permita valorar la existencia de prácticas de transparencia proactiva relacionadas con el ejercicio del Fondo.
1	Se genera información complementaria sobre el ejercicio del Fondo (tales como boletines de prensa, infografías o publicaciones en redes sociales institucionales). Sin embargo, carecen de una estrategia estructurada, la información se realiza de manera coyuntural. no utilizan formatos de datos abiertos y su accesibilidad o utilidad es limitada.
2	Se genera información complementaria sobre el ejercicio del Fondo y se concentra en un repositorio digital centralizado y de acceso público (por ejemplo, un apartado específico dentro de portales web institucionales o micrositio web). Sin embargo, la documentación se presenta exclusivamente en formatos cerrados y no reutilizables (archivos PDF o imágenes), lo que impide el procesamiento de la información.
3	Se genera información complementaria sobre el ejercicio del Fondo, se concentra en un repositorio digital centralizado y de acceso público, además, la información pública o de libre uso puede descargarse en formatos abiertos y editables (Excel, csv), permitiendo la interoperabilidad, análisis y procesamiento. Sin embargo, la estrategia presenta áreas de mejora técnicas, tales como falta de actualización continua, nivel de desagregación insuficiente, o la ausencia de herramientas visuales que faciliten la consulta o interacción con la información.
4	Se implementa una estrategia consolidada de transparencia proactiva, la cual integra información complementaria sobre el ejercicio del Fondo desarrollada en apartados específicos dentro de portales web institucionales o micrositio web, con tableros de información del Fondo que integran datos abiertos y herramientas visuales. La información es actualizada y suficiente, con lenguaje ciudadano y formatos accesibles.

**Las fuentes de información mínimas son:** Información publicada sobre el uso de recursos del FORTAMUN (presupuesto, avances, metas), informes de cumplimiento en transparencia publicados en medios oficiales, portales o plataformas web oficiales, evidencia de comunicación pública: Boletines informativos, infografías, redes sociales oficiales, presentaciones públicas.

#### IV. Medición de resultados

14. ¿El municipio cuenta con evaluaciones externas sobre el desempeño del Fondo, realizadas en ejercicios fiscales anteriores, y ha utilizado sus resultados de manera institucionalizada para orientar acciones de mejora en el ejercicio de los recursos?

Si el municipio no cuenta con evidencia documental de la existencia de evaluaciones externas efectuadas al Fondo, la respuesta es "No", por lo tanto, el nivel obtenido será igual a "O".

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

Nivel	Criterios
O	El municipio no cuenta con evaluaciones externas sobre el desempeño del Fondo correspondientes a ejercicios fiscales anteriores, o bien, no presenta evidencia documental que acredite su realización.
1	Se acredita contar con al menos una evaluación externa de ejercicios fiscales anteriores. Sin embargo, el documento cumple un fin estrictamente justificativo; no existe evidencia documental de que los hallazgos, conclusiones o recomendaciones del evaluador externo hayan sido analizados o retomados para la mejora continua del ejercicio del Fondo.
2	Se cuenta con evaluación(es) externa(s) y se presenta evidencia de haber analizado los resultados para identificar áreas de oportunidad. No obstante, este análisis no se ha institucionalizado; carece de un documento normativo formal (Programa de Trabajo de Aspectos Susceptibles de Mejora) que traduzca las recomendaciones en acciones específicas, asigne responsables directos y establezca plazos de cumplimiento.
3	Se institucionalizaron los resultados de la(s) evaluación(es) mediante la formalización de un Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y/o un Programa de Trabajo de Atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). Dicho instrumento se encuentra debidamente validado por las autoridades competentes y define con claridad las acciones por realizar, responsables y fechas de cumplimiento. Sin embargo, la evidencia documental sobre la ejecución material de estos compromisos en el ejercicio fiscal evaluado es nula o parcial.
4	Se institucionalizó el ciclo de mejora continua. Se cuenta con un Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) y/o un Programa de Trabajo de Atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) debidamente formalizados y se presenta evidencia documental de que las acciones de mejora comprometidas (hallazgos, recomendaciones, ASM) fueron atendidas, ejecutadas e implementadas con éxito en la gestión del Fondo durante el ejercicio fiscal evaluado.

En la respuesta se deben señalar cual es la documentación que evidencia la aplicación de evaluaciones externas del desempeño al FORTAMUN, pudiendo ser los Informes finales de evaluación con sus respectivos resultados y en que medios se encuentran publicados. Además, se debe explicar cómo se recuperan los resultados de dichas evaluaciones para la planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones del FORTAMUN en el municipio.

**Las fuentes de información mínimas son:** Informes finales de evaluaciones del FORTAMUN precedentes al ejercicio fiscal evaluado, documentos de trabajo, documentos institucionales para la atención de los ASM y posicionamientos institucionales.

15. ¿En qué medida la cobertura alcanzada con los recursos del FORTAMUN en el municipio es consistente y congruente con el área de enfoque potencial y objetivo definidas y delimitadas para el Fondo?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe analizar explícitamente si existió recurso ejercido del Fondo que haya beneficiado a áreas administrativas o sectores que no formaban parte del área de enfoque objetivo del Fondo (errores de inclusión), detallando las justificaciones técnicas, en caso de existir. Además, se deberá señalar explícitamente la proporción que representa el área de enfoque objetivo identificada y delimitada por el Fondo (instituciones o áreas a las que se destinó el recurso del Fondo), con respecto al área de enfoque potencial, es decir, todas aquellas instituciones o áreas elegibles para poder ejercer el recurso del Fondo en el municipio.

**Las fuentes de información mínimas son:** Diagnóstico, normativa y lineamientos, actas y Minutas de Planeación Municipal; Registros de decisiones tomadas para priorizar necesidades, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal, documentos que identifiquen problemáticas específicas en el municipio, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.

16. El municipio cuenta con una Matriz de indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal, en la cual se puedan verificar e identificar de manera clara y precisa los siguientes aspectos:

**Análisis de la lógica vertical:** Relación causal y congruente entre los distintos niveles de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), valoración de la pertinencia de las metas y objetivos establecidos de acuerdo con cada nivel de la MIR, así como el tipo de indicador (estratégico y de gestión) determinado para su medición.

- a) Existe relación causal entre los niveles Fin, Propósito, Componentes y Actividades, es decir, cada nivel contribuye y se encuentra directamente relacionado al logro del siguiente en nivel jerárquico.
- b) Las metas establecidas son pertinentes, alcanzables y están orientadas a impulsar el desempeño del fondo.

**Análisis de la lógica horizontal:** Consistencia interna entre los objetivos enmarcados dentro del resumen narrativo, los indicadores establecidos para medirlos; así como la accesibilidad a los medios de verificación y pertinencia de los supuestos.

- c) La descripción de los objetivos a través del "resumen narrativo" de cada nivel es escrita de manera correcta y en apego a la sintaxis recomendada en su respectivo nivel.
- d) La descripción del "resumen narrativo" de cada nivel es congruente con los indicadores establecidos en su respectivo nivel.
- e) Los indicadores establecidos en cada nivel, su descripción, sus variables, métodos de cálculo y unidades de medida son auto explicativos o se expresan de manera clara.
- f) Los medios de verificación en cada nivel especifican de manera clara las fuentes de información, así como su ubicación física o electrónica.
- g) Los supuestos identificados en cada nivel son pertinentes y se expresan como situaciones externas o ajenas al fondo que deben cumplirse para el logro de sus objetivos.

Si el municipio no cuenta con documentación en la que se identifique una Matriz de indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No” y el nivel obtenido será igual a “0”.

Si el municipio cuenta con documentación en la que se identifique una Matriz de indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal, es decir, si la respuesta es “Sí” se debe seleccionar un nivel diferente a “0” según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
0	El municipio no presentó información o documentación que permita acreditar la existencia de una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal para verificar el análisis de su lógica vertical y horizontal.
1	La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del fondo cumple con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del fondo cumple con tres o cuatro de las características establecidas en la pregunta.
3	La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del fondo cumple con cinco o seis de las características establecidas en la pregunta.
4	La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del fondo cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

Con base en el análisis realizado en esta pregunta, la instancia evaluadora deberá elaborar el *Anexo 1. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Fondo.*

Las fuentes de información mínimas son: Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal.

17. ¿En qué medida los indicadores estratégicos y de gestión de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del fondo se apegan a los criterios metodológicos CREMAA (Claro, Relevante, Económico, Medible, Adecuado y Aportación marginal)?

Considerando que la definición establecida para cada criterio de la metodología CREMAA:

- a) Claro: Los indicadores deben ser tan directos e inequívocos como sea posible; es decir, entendibles.
- b) Relevante: Debe proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir; deben estar definidos sobre lo importante, con sentido práctico.
- c) Económico: Todos los indicadores tienen costos e implicaciones para su construcción y medición; se deben elegir aquellos que estén disponibles a un costo razonable.
- d) Monitoreable: Los indicadores deben poder sujetarse a una comprobación independiente.
- e) Adecuado: Provee suficientes bases para medir. Un indicador no debería ser ni tan indirecto ni tan abstracto que estimar el desempeño se convierta en una tarea complicada y problemática.
- f) Aportación marginal: En el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, el indicador debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos, es decir, cada indicador deberá aportar información exclusiva y no repetitiva sobre el logro de un objetivo, en comparación con el resto de los indicadores.

Si el municipio no cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del fondo a nivel municipal o no presenta evidencia documental que permita verificar el apego de sus indicadores a los criterios metodológicos CREMAA, se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No" y el nivel obtenido será igual a "O".

Si el municipio cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del fondo a nivel municipal o no presenta evidencia documental que permita verificar el apego de sus indicadores a los criterios metodológicos CREMAA, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel diferente a "O" según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
0	El municipio no presentó información o evidencia documental que permita valorar el apego de los indicadores a los criterios CREMAA.
1	Los indicadores estratégicos y de gestión muestran un apego limitado a los criterios CREMAA, cumpliendo únicamente con uno de ellos.
2	Los indicadores estratégicos y de gestión muestran un apego parcial a los criterios CREMAA, cumpliendo únicamente con dos o tres de ellos.
3	Los indicadores estratégicos y de gestión muestran un apego casi completo con los criterios CREMAA, cumpliendo con cuatro o cinco de ellos.
4	Los indicadores estratégicos y de gestión cumplen de manera integral con todos los criterios CREMAA, evidenciando claridad metodológica, pertinencia y utilidad para el seguimiento del desempeño del fondo.

Las fuentes de información mínimas son: Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal.

18. ¿Qué porcentaje indicadores de gestión del fondo superan el 80% de avance en sus metas establecidas y en qué medida los entes ejecutores identifican, analizan y/o documentan los factores operativos o institucionales que explican las brechas en aquellos indicadores que no alcanzaron dicho avance?

Si el municipio no cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del fondo a nivel municipal o no presenta evidencia documental que permita verificar el porcentaje de avance en las metas establecidas para los indicadores de gestión del Fondo se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No" y el nivel obtenido será igual a "O".

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

Nivel	Criterios
O	El municipio no presentó documentación que acredite la existencia de evidencia documental que permita conocer el nivel de avance de sus metas de los indicadores de gestión en el ejercicio fiscal evaluado.
1	Se identifica la cantidad total de indicadores de gestión y su nivel de avance, no se explican ni se justifican los factores operativos o institucionales de los indicadores que quedaron por debajo del 80% de cumplimiento
2	Se cuantifica con precisión cuántos indicadores de gestión superaron el 80% de la meta. Sin embargo, para aquellos que no lograron el umbral, las explicaciones proporcionadas no profundizan en los verdaderos factores institucionales, normativos u operacionales que originaron la brecha.
3	Se detalla la cantidad y porcentaje de indicadores que lograron un avance superior al 80%. Además, para aquellos que no cumplieron, se explican y documentan de manera técnica y rigurosa los principales factores (retrasos en licitaciones, ajustes presupuestales, problemas con contratistas, etc.) que causaron las brechas de cumplimiento.
4	El 100% de los indicadores superó el 80%.

**Las fuentes de información mínimas son:** Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal, informe de seguimiento del desempeño del FORTAMUN, reportes de avance respecto a las metas definidas para el ejercicio fiscal evaluado.

19. ¿Cuál es el promedio porcentual de cumplimiento histórico de los indicadores estratégicos del fondo en los últimos tres años y de qué manera el análisis formal de estos datos y/o resultados han retroalimentado los procesos de diagnóstico, planeación y focalización territorial para el ejercicio fiscal actual?

Si el municipio no cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del fondo a nivel municipal o no presenta evidencia documental que permita verificar el porcentaje de avance en las metas establecidas para los indicadores de gestión del Fondo se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No" y el nivel obtenido será igual a "0".

Si el municipio cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel diferente a "0" según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
0	El municipio no presentó documentación que acredite la existencia de documentación que permita conocer el promedio porcentual de cumplimiento histórico de los indicadores estratégicos establecidos para el Fondo.
1	Se documenta con precisión cuántos indicadores estratégicos tiene el fondo y se calcula su promedio porcentual de cumplimiento de los últimos tres años. Sin embargo, no hay evidencia de que estos datos históricos se analicen o se utilicen para mejorar el ejercicio del Fondo.
2	Se cuantifican los indicadores y se reporta el promedio histórico a tres años. Adicionalmente, el ente ejecutor realiza un análisis descriptivo sobre el comportamiento de estos indicadores, pero este análisis no se traduce en ajustes concretos ni retroalimenta los documentos de diagnóstico o planeación del ejercicio fiscal evaluado.
3	Se cuantifican los indicadores y se reporta el promedio histórico a tres años, además, se evidencia documentalmente (mediante minutas, actualizaciones al diagnóstico, lineamientos, etc.) que el análisis del cumplimiento histórico de los indicadores estratégicos se utilizó para ajustar y mejorar los procesos de diagnóstico y la planeación general del Fondo para el ejercicio fiscal evaluado.
4	Se cuantifican los indicadores y se reporta el promedio histórico a tres años, además se evidencia documentalmente que el análisis del comportamiento de los indicadores estratégicos detonó cambios específicos en la cobertura y focalización del fondo, es decir, se documenta cómo los resultados de los últimos tres años sirvieron para reorientar y establecer las necesidades prioritarias que el recurso atendió.

Las fuentes de información mínimas son: Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal, informes anuales de seguimiento del desempeño, Indicadores estratégicos definidos, sus metas y reportes de cumplimiento.

20. ¿El Municipio cuenta con mecanismos o instrumentos documentados (tales como evaluaciones de desempeño del personal remunerado, indicadores de nivel de servicio, buzones de quejas o encuestas de percepción) que permitan medir la efectividad y la confianza hacia las áreas operativas beneficiadas con recurso del FORTAMUN y existe evidencia de que los resultados obtenidos se utilizan para la toma de decisiones y la mejora continua del desempeño institucional?

Si el municipio no cuenta con mecanismos para medir la efectividad de las áreas de enfoque beneficiarias del Fondo se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es "No" y el nivel obtenido será igual a "0".

Si el municipio cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se debe seleccionar un nivel diferente a "0" según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
0	El municipio no presentó información o documentación que acredite la existencia de mecanismos o instrumentos para medir la efectividad, el desempeño, ni el nivel de servicio de las áreas financiadas por el Fondo.
1	Se realizan ejercicios empíricos o informales para conocer el desempeño del personal o la opinión ciudadana, pero no se encuentran documentados formalmente, y no generan evidencia estructurada que demuestre su uso para la mejora del Fondo.
2	Existen mecanismos documentados (internos o externos) para medir el nivel de servicio o el desempeño de las áreas beneficiarias, sin embargo, no se demuestra mediante la evidencia documental que los resultados obtenidos se analicen o se utilicen para la toma de decisiones institucionales.
3	Existen mecanismos documentados que se aplican de manera consistente para medir la efectividad o el nivel de servicio de las áreas beneficiarias, y genera evidencia clara de que los resultados se utilizan para retroalimentar la toma de decisiones; sin embargo, dichos ejercicios carecen de una periodicidad establecida o de una sistematización integral.
4	Se cuenta con mecanismos metodológicamente sólidos, estandarizados y plenamente sistematizados que se aplican con periodicidad para medir el desempeño y la confianza en las áreas beneficiarias, generando evidencia de cómo el análisis de dichos resultados se vincula formalmente con la toma de decisiones, garantizando un ciclo de mejora continua institucional.

Las fuentes de información mínimas son: Metodologías e instrumentos aplicados a nivel local, así como resultados de encuestas de satisfacción aplicadas a la población beneficiaria.

### 6.3. Análisis FODA

Se deberán identificar y reportar aquellas fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada apartado evaluado (I. Diseño y planeación, II. Gestión y Operación, III. Generación de información, transparencia y rendición de cuentas y IV. Medición de resultados). Y deberán quedar establecidas en el **(Anexo 2. Conclusiones: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones del Fondo)**, desarrollado bajo la siguiente forma:

Para llevar a cabo el análisis, es fundamental definir los conceptos de la siguiente manera:

- **Fortaleza y Oportunidad:** Se refieren a factores internos (fortalezas) o externos (oportunidades) que favorecen la efectividad en los resultados, la eficiencia y la calidad en la prestación de bienes y servicios, así como la optimización de los recursos en los procesos evaluados, con el fin de mejorar su desempeño.
- **Debilidad y Amenaza:** Son elementos internos (debilidades) o externos (amenazas) que requieren ser mejorados o reemplazados para alcanzar la efectividad en los resultados, la eficiencia, la calidad en la entrega de bienes y servicios, y la economía en la operación de los procesos evaluados, con el objetivo de potenciar su desempeño.
- **Recomendaciones:** Son propuestas de acciones concretas para abordar cada debilidad o amenaza, con el fin de transformarlas en fortalezas u oportunidades.

### 6.4. Conclusiones

Las conclusiones de la evaluación deben presentarse de manera clara y concisa, resaltando los hallazgos de forma sintética para facilitar su comprensión, evitando repetir el contenido del resumen ejecutivo. Esto incluye conclusiones generales del fondo y específicas por cada apartado analizado, siendo consistentes con las respuestas de la evaluación, la valoración del desempeño y los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). A su vez, se deberá realizar una valoración de cómo el diseño federal del Fondo impacta en su gestión a nivel local.

### 6.5. Anexos de la evaluación

La totalidad de los Anexos de la Evaluación, así como las tablas correspondientes a cada uno de estos anexos, fueron recuperados de metodologías y Términos de Referencia (TdR) establecidos por el ahora extinto CONEVAL y la SHCP, así como criterios metodológicos propios del municipio resultantes del análisis de las necesidades de información, cada uno de dichos anexos con un objetivo particular, los cuales se describen a continuación:

### Anexo 1. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Fondo.

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada para el ejercicio fiscal evaluado	Avance en el ejercicio fiscal evaluado	Avance con respecto a la meta en el ejercicio fiscal evaluado (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación (fuentes de información)	Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron las metas)
Indicadores MIR local											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											

## Anexo 2. Conclusiones: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones del Fondo.

Apartado	Fortalezas / Oportunidades	Debilidades / Amenazas	Recomendaciones	Actores involucrados
I. Diseño y planeación				
II. Gestión y Operación				
III. Generación de información, transparencia y rendición de cuentas				
IV. Medición de resultados				

## Anexo 3. Resultados de la Evaluación Específica del Desempeño.

Temas Evaluados	Evaluación 2026 (Ejercicio Fiscal 2025)
I. Diseño y Planeación	
II. Gestión y Operación	
III. Generación de información, transparencia y rendición de cuentas.	
IV. Medición de resultados	
Global	

#### Anexo 4. Formato para el informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación.

Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación							
Nombre del Fondo:							
Año de evaluación:							
Ejercicio fiscal evaluado:							
No.	Aspecto Susceptible de Mejora (ASM)	Número de pregunta (ítem)	Inciso	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Tema	Área(s) responsable(s)
1							
2							
3							
5							
6							
7							
8							

## 6.6. Ficha técnica de evaluación

Concepto	Dato
Nombre o denominación de la evaluación.	
Nombre o denominación del Fondo de Aportaciones Federales.	
Ejercicio fiscal que se evalúa.	
Dependencia Coordinadora del Fondo de Aportaciones Federales a nivel federal.	
Unidad(es) responsable(s) de la coordinación del Fondo de Aportaciones Federales en el municipio.	
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la coordinación del Fondo de Aportaciones Federales.	
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en el que fue considerada la evaluación.	
Instancia coordinadora de la evaluación.	
Año de conclusión y entrega de la evaluación.	
Tipo de evaluación.	
Nombre de la instancia evaluadora externa.	
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación.	
Nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación.	
Nombre de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación).	
Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación).	
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuban con la revisión técnica de la evaluación.	
Forma de contratación de la instancia evaluadora.	
Costo total de la evaluación con (IVA incluido).	

## VII. CONSIDERACIONES LOGÍSTICO – ADMINISTRATIVAS

### 7.1. Actores responsables de la evaluación

En la evaluación participarán los siguientes actores:

- **Unidad o área de evaluación del Gobierno del Estado de Aguascalientes (AE):**

Área técnica - administrativa ajena a la operación de los fondos y las políticas públicas con atribuciones para coordinar la contratación, la operación, supervisión y seguimiento de la evaluación externa y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las entidades ejecutoras del Fondo correspondiente.

De manera específica, este equipo está integrado por el personal de la **Dirección General de Evaluación y Seguimiento Institucional de la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo**.

- **Unidades ejecutoras responsables (UER):**

Área administrativa de las dependencias y/o entidades que tiene la responsabilidad de administrar, ejecutar, dar seguimiento y rendir cuentas de los recursos ejercidos a través del Fondo.

Este equipo tiene la responsabilidad de proporcionar de manera oportuna toda la documentación e información necesaria, solicitada durante el proceso de evaluación, deberá también atender todas aquellas inquietudes que pudieran surgir a la instancia evaluadora o área de evaluación durante el proceso. Además, participará en la revisión y retroalimentación de los productos entregables e informes de evaluación.

- **Instancia evaluadora o equipo evaluador:**

Equipo de personas evaluadoras, físicas o morales, adscritas a instituciones del sector privado, social o académico, tanto nacionales como internacionales, independientes a la administración pública. Deberán contar con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar estudios o trabajos similares.

Es el equipo encargado de recopilar, integrar, valorar y analizar la información proporcionada por las UR, para posteriormente emitir los informes finales, presentar los resultados y entregar la documentación integral de la evaluación.

## 7.2. Perfil del equipo evaluador

Para llevar a cabo la Evaluación, la persona designada como **responsable del equipo evaluador** deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Síntesis Curricular de la persona que designe como responsable de la Evaluación del Programa que avale trabajos similares en materia de Evaluaciones Externas del tipo Específicas del Desempeño a Fondos de Aportaciones Federales (FAF).
- Documentación que acredite la participación en diplomados con enfoque en Evaluación de Políticas Públicas, Presupuesto Basado en Resultados, Sistema de Evaluación del Desempeño, Contabilidad Gubernamental y/o Disciplina Financiera.
- Documentación que acredite la participación en procesos de Evaluaciones Externas del tipo Específicas del Desempeño a Fondos de Aportaciones Federales (FAF).
- Título o cédula profesional que acredite estudios de posgrado en políticas públicas, administración pública o similares.

A su vez, las personas **integrantes del equipo evaluador** deberán cumplir con el siguiente perfil:

- Poseer estudios de licenciatura en áreas de la administración pública, políticas públicas, planeación estratégica, economía, ciencias sociales, ciencias políticas, derecho o disciplinas relacionadas con la temática de la evaluación específica del desempeño.
- Síntesis curricular que demuestre la participación en trabajos relacionados a la evaluación de políticas públicas, Programas Presupuestarios y/o Fondos de Aportaciones Federales.

### 7.3. Responsabilidades y compromisos

La unidad o área de evaluación (AE) del Gobierno del Estado de Aguascalientes (DGESI, SEPLADE) será la unidad coordinadora de los trabajos relativos a las evaluaciones externas, fungiendo como enlace directo entre las UER y el equipo evaluador, para ello dentro de sus responsabilidades y compromisos se encuentran:

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia (TdR) y verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en los mismos.
- Fungir como el área técnica requirente en la contratación del servicio de evaluaciones externas específicas del desempeño la instancia evaluadora o equipo evaluador externo.
- Solicitar a las unidades ejecutoras responsables (UER), el nombramiento de un enlace para el seguimiento de la evaluación externa, quien será el encargado de integrar y proporcionar al equipo evaluador la información requerida. Preferentemente, dicho enlace deberá contar con facultades de decisión y conocimiento de los procesos de planeación, operación, ejecución, seguimiento y transparencia del fondo.
- Validar los productos entregados por la instancia evaluadora o equipo evaluador en términos de lo establecido en los presentes Términos de Referencia (TdR).
- Remitir la documentación correspondiente al **Producto 2. Documentación Integral de la Evaluación** a las unidades ejecutoras responsables (UER), mediante correo electrónico para su revisión y, en su caso, la emisión de comentarios u observaciones.
- En caso de que existan observaciones por parte de las unidades responsables (UR), integrarlas, para que la unidad o área de evaluación (AE) las integre y las turne a la instancia evaluadora o equipo evaluador para su atención.
- Revisar y validar la atención por parte del equipo evaluador a las observaciones efectuadas en el **Producto 2. Documentación Integral de la Evaluación**.
- Una vez recibido a entera satisfacción el **Producto 2. Documentación Integral de la Evaluación**, se remitirá a las unidades ejecutoras responsables (UER).
- Documentar la entrega recepción de los productos entregables programados en los presentes Términos de Referencia (TdR).
- Difundir y publicar los resultados de la evaluación en medios de comunicación digitales y portales oficiales del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

Las unidades ejecutoras responsables (UER) deberán:

- Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora todas las fuentes de información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.
- Atender y resolver las dudas que la instancia evaluadora solicite para el análisis y evaluación del Fondo.
- Trabajar coordinadamente con el equipo evaluador para la realización de las evaluaciones y cumplir con lo establecido en los presentes TdR.
- A través del enlace designado, dar seguimiento a la evaluación externa, convocando al personal responsable de la operación y ejecución del fondo, para la participación en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la instancia evaluadora.
- A través del enlace designado, verificar que el personal responsable del fondo, asista a las reuniones y aplicación de entrevistas y/o encuestas que la instancia evaluadora lleve a cabo.
- Revisar y validar los productos entregables proporcionados por la unidad o área de evaluación y, en caso de ser necesario, emitir las observaciones correspondientes
- Una vez recibida la documentación integral de la evaluación, formalizar la **Posición Institucional**.
- Considerar los resultados de las evaluaciones para mejorar continua del ejercicio del Fondo en sus diferentes apartados: *Diseño y planeación, Gestión y Operación, Generación de información, transparencia y rendición de cuentas, Participación Social y Medición de resultados*.
- Atender las recomendaciones, hallazgos y Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) identificados por la instancia evaluadora o equipo evaluador.
- Es responsabilidad de las unidades ejecutoras responsables (UER) en las reuniones a las que sean convocadas, suministrar oportunamente al equipo evaluador la información necesaria para dar respuesta al instrumento de evaluación, atender y resolver de manera expedita las dudas que se presenten como parte del proceso de evaluación, participar en los ejercicios de revisión y retroalimentación de los productos, realizar en tiempo y forma los comentarios y observaciones derivados de su proceso de revisión.

La **instancia evaluadora o equipo evaluador** deberá:

- Ser responsable de los costos y gastos que sean requeridos para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas como lo podrían ser: Instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte. 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 y operación de la evaluación.
- Apegarse a lo establecido en los presentes Términos de Referencia (TdR).
- Atender las observaciones emitidas en los informes por parte de la unidad o área de evaluación (AE) y las unidades ejecutoras responsables (UER).
- Respecto de los entregables, responder por escrito y por correo electrónico sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad o área de evaluación (AE) y por las unidades ejecutoras responsables (UER).
- Llevar un control de solicitud y entrega de la información, en tiempo y forma, ante las unidades ejecutoras responsables (UER).
- Documentar la entrega, revisión y validación de los productos entregables de las evaluaciones.
- Integrar la totalidad de los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia (TdR).
- Integrar el Informe de ASM, hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de las unidades ejecutoras responsables (UER) de manera desagregada y particular.

## 7.4. Punto de reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o notificaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado de Aguascalientes (SEPLADE) ubicadas en la Calle Cristóbal Colón #110 Zona Centro, C.P. 20000, Aguascalientes, Ags., durante los días hábiles de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico.

## 7.5. Mecanismos de entrega recepción, verificación y aceptación del servicio

- El equipo evaluador deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos en los presentes Términos de Referencia (TdR), mediante Acta de Entrega al área de evaluación (AE), es decir, a la Dirección de Evaluación y Seguimiento Institucional (DGESI) de la SEPLADE para su validación.
- Para la revisión de los productos entregables, la unidad o área de evaluación entregará a la instancia evaluadora sus observaciones, misma que realizará las correcciones o aclaraciones pertinentes en los productos entregables.
- La atención a los comentarios emitidos por parte del área de evaluación (AE) se deberá realizar a través de correo electrónico. Este proceso de revisión y atención a comentarios concluirá cuando el área de evaluación ya no emita más comentarios al respecto.
- El equipo evaluador será el responsable de responder a todas aquellas inquietudes, observaciones y/o comentarios emitidos por el área de evaluación (AE) y las unidades ejecutoras responsables (UER).
- Para la revisión de los productos entregables, el área de evaluación (AE) entregará al equipo evaluador sus observaciones y recomendaciones de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma de trabajo establecido para el proceso de evaluación externa en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026.
- el equipo evaluador contará con el plazo establecido en el cronograma de trabajo establecido para el proceso de evaluación externa en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026 para atender las observaciones y/o recomendaciones emitidas por el Área de Evaluación (AE) y las Unidades Ejecutoras Responsables (UER).

- La emisión de los reportes de entrega/recepción serán realizados en apego a los plazos estipulados para la entrega de los productos de la evaluación, descritos en el apartado 7.7. Productos y plazos de entrega.
- Si al cabo de este procedimiento el área de evaluación (AE) considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.
- Los días hábiles para realizar las correcciones de los productos se contarán a partir de la fecha de envío de las observaciones por parte del área de evaluación. La atención a los comentarios emitidos por el área de evaluación, y/o por las unidades ejecutoras responsables (UER), se deberá atender a través de los medios de comunicación digitales establecidos para ello.
- La unidad o área de evaluación (AE) deberá tener una participación activa en la revisión de los productos que proporcione la instancia evaluadora, así como del proceso de evaluación, por lo que, esta última realizará una mesa de trabajo, donde se expondrán las correcciones realizadas a los productos entregables debiéndose documentar dicho proceso.
- Al concluir el contrato, la unidad o área de evaluación (AE), elaborará el *Acta de entera satisfacción de las obligaciones contractuales*, en donde se dejará constancia de la recepción completa del servicio requerido a entera satisfacción por parte de esta área.

## 7.6. Condiciones generales

- El equipo evaluador deberá ajustarse a lo establecido en el numeral treinta y uno de los *LINEAMIENTOS Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales*, en el cual se establece que las evaluaciones mandatadas en el Programa Anual de Evaluación se llevarán a cabo por instancias evaluadoras externas, ajenas a la operación de las políticas públicas y programas presupuestarios, quienes serán contratadas con cargo al presupuesto aprobado de la dependencia o entidad responsable de provisionar los recursos para la realización de las mismas.
- Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el equipo evaluador 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.
- La totalidad de la información proporcionada y generada por las unidades ejecutoras responsables (UER), para la realización de este proyecto es propiedad de las mismas y del área de evaluación (AE), por lo que la instancia evaluadora o equipo evaluador no tiene derecho alguno para su disseminación y publicación.
- La instancia evaluadora o equipo evaluador tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
- En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la instancia evaluadora o equipo evaluador realizar las acciones necesarias 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.
- El área de evaluación (AE) y las unidades ejecutoras responsables (UER) serán responsables de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.
- El área de evaluación (AE) podrá supervisar, en cualquier momento de su desarrollo y cuando lo considere pertinente, la estrategia para el desarrollo de entrevistas propuestas para aumentar información para la evaluación del fondo.
- La instancia evaluadora o equipo evaluador adjudicado deberá designar una persona responsable de la evaluación del fondo.

## 7.7. Productos y plazos de entrega

Para cumplir con los objetivos de la Evaluación Específica del Desempeño del FORTAMUN, el equipo evaluador deberá desarrollar dos productos entregables, con las características que se presentan a continuación.

Tabla 6. Productos y plazos de entrega.

Producto	Formato de entrega	Fecha de entrega
<p><b>Producto 1. Análisis Preliminar de la Información.</b> Deberá de contener la siguiente información:</p> <p>El equipo evaluador deberá organizar, revisar y valorar la información sobre el Fondo que le proporcionen las Unidades Ejecutoras Responsables (UER) en el municipio y a partir de ello, entregar un documento denominado <b>"Análisis Preliminar de la Información"</b> en el que se integre el análisis de la misma (mediante un listado, una matriz o cuadro), que señale la que se encuentra disponible, así como la información o documentación faltante para cada una de las preguntas y anexos de la evaluación correspondiente.</p>	<p>El producto será entregado de manera <b>digital en formato Word editable y formato PDF</b>, a través de memoria USB y por correo electrónico a las direcciones especificadas por la DGESI-SEPLADE.</p>	<p>Semana 7 del proyecto.</p>
<p><b>Producto 2. Documentación Integral de la Evaluación.</b> Deberá de contener la siguiente información:</p> <p><b>a) Informe Final de la Evaluación.</b> El equipo evaluador deberá entregar el Informe Final de la Evaluación, elaborado con base en el instrumento de evaluación de los presentes Términos de Referencia. La estructura del informe debe contener y desarrollar los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen Ejecutivo.</li> <li>• Índice.</li> <li>• Glosario.</li> <li>• Siglas y acrónimos.</li> <li>• Introducción.</li> <li>• Características del Fondo.</li> </ul>	<p>El Informe final de la evaluación será entregado de <b>manera física</b> en las instalaciones del área de evaluación (AE), <b>considerando un tanto impreso a color, encuadernado a tamaño carta</b> y de manera digital en formato <b>Word editable y formato PDF</b>, a través de memoria USB y por correo electrónico a las direcciones especificadas por la DGESI-SEPLADE.</p>	<p>Semana 18 del proyecto</p>

Producto	Formato de entrega	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuestas a las preguntas de la evaluación (Apartado 6.2. Preguntas de la evaluación).</li> <li>• Análisis FODA.</li> <li>• Conclusiones.</li> <li>• Referencias bibliográficas.</li> <li>• Ficha Técnica de Evaluación.</li> <li>• Anexos numéricos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo 1. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Fondo.</li> <li>Anexo 2. Conclusiones: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones del Fondo.</li> <li>Anexo 3. Resultados de la Evaluación Específica del Desempeño.</li> <li>Anexo 4. Formato para el informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación.</li> </ul> </li> <li>• Anexos alfabéticos (resultantes del proceso de la evaluación).</li> </ul> <p><b>b) Presentación de los principales hallazgos y resultados.</b></p> <p>El equipo evaluador deberá entregar una presentación sobre los principales hallazgos y resultados de la evaluación específica del desempeño del Fondo en el municipio.</p> <p><b>c) Resumen Ejecutivo de la Evaluación.</b></p> <p>El equipo evaluador deberá entregar un documento en el que únicamente se integre el Resumen Ejecutivo que forma parte del Informe Final de Evaluación.</p> <p>Se desarrollará en apego a la siguiente información:</p>	<p>La presentación de los principales hallazgos será entregada de manera digital en formato PowerPoint editable y formato PDF, a través de memoria USB y por correo electrónico a las direcciones especificadas por la DGESI-SEPLADE.</p> <p>El resumen ejecutivo de la evaluación será entregado de manera <b>digital en formato Word editable y formato PDF</b>, a través de memoria USB y por correo electrónico a las direcciones</p>	

Producto	Formato de entrega	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cumplimiento al artículo 110, fracción II, inciso h de la <i>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)</i>: Fuente: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH). Última reforma publicada en el DOF 16-07-2025. México. Art. 110, fracción II, inciso h. Disponible en: <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/PDF/LFPRH.PDF">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/PDF/LFPRH.PDF</a></li> </ul> <p><b>d) Anexos numéricos.</b> El equipo evaluador deberá entregar un documento en formato Word y PDF en el que únicamente se integren los Anexos numéricos que forman parte del Informe Final de Evaluación.</p> <p><b>e) Anexos alfabéticos (resultantes del proceso de la evaluación).</b> El equipo evaluador deberá entregar un documento en formato PDF en el que únicamente se integren los Anexos alfabéticos que forman parte del Informe Final de Evaluación.</p> <p><b>f) Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación.</b> El equipo evaluador deberá entregar un documento en el que se identifiquen los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados del proceso de evaluación externa apegado al formato establecido en el Anexo 4. <i>Formato para el informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación</i>, considerando la clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) según su tipo, prioridad y tema, y en cumplimiento con lo establecido en los:</p>	<p>especificadas por la DGESI-SEPLADE.</p> <p>Los Anexos numéricos de la evaluación se entregarán de manera <b>digital en formato Word editable y formato PDF</b>, a través de memoria USB y por correo electrónico a las direcciones especificadas por la DGESI-SEPLADE.</p> <p>Los Anexos alfabéticos (resultantes del proceso de la evaluación) se entregarán de manera <b>digital en formato PDF</b>, a través de memoria USB y por correo electrónico a las direcciones especificadas por la DGESI-SEPLADE.</p> <p>El Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la evaluación será entregado de manera <b>digital en formato Excel editable y formato PDF</b>, a través de memoria USB y por correo electrónico a las direcciones especificadas por la DGESI-SEPLADE.</p>	

Producto	Formato de entrega	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"> <li>LINEAMIENTOS para el seguimiento y atención a los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones realizadas a políticas públicas, programas presupuestarios y recursos federales transferidos de la Administración Pública Federal Fuente: SHCP. (2025). LINEAMIENTOS para el seguimiento y atención a los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones realizadas a políticas públicas, programas presupuestarios y recursos federales transferidos de la Administración Pública Federal. México. <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1001728/Lineamientos_ASM_APF_2025.PDF">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1001728/Lineamientos_ASM_APF_2025.PDF</a>.</li> </ul> <p>Dicho documento deberá ser generado y entregado en formato Excel editable y PDF.</p> <p><b>g) Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.</b></p> <p>En cumplimiento a la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, que señala que "los entes públicos deberán publicar las evaluaciones realizadas en sus respectivas páginas de Internet a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas. Asimismo, deberán difundir en sus páginas de Internet, en un lugar visible y de fácil acceso, la información a que se refiere el Anexo 1 de los lineamientos respectivos" el equipo evaluador entregará el formato al que se hace referencia en apego a la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de</li> </ul>	<p>El Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones será entregado de manera <b>digital en formato Word editable y formato PDF</b>, a través de memoria USB y por correo electrónico a las direcciones especificadas por la DGESI-SEPLADE.</p>	

Producto	Formato de entrega	Fecha de entrega
<p>los recursos federales ministrados a las entidades federativas.</p> <p>Fuente: Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas. Última reforma publicada en el DOF 23-12-2015. México. Disponible en:  <a href="https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.PDF">https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.PDF</a></p> <p>Una vez concluido el proceso de evaluación y habiendo recibido la totalidad de la documentación a entera satisfacción por parte de la unidad de evaluación (DGESI, SEPLADE) y las Unidades Ejecutoras Responsables (UER) de los municipios deberán emitir la <b>Posición Institucional</b>:</p> <p><b>h) Posicionamiento Institucional</b>  (Por parte de las Unidades Ejecutoras Responsables [UER]).</p> <p>Con la finalidad de mejorar la gestión, la operación, los resultados y la rendición de cuentas, las UER deberán emitir el documento <b>"Posicionamiento Institucional"</b>, en el que se incluya una opinión fundada y motivada de la UER respecto de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) señalados por el equipo evaluador, una vez teniendo conocimiento de dichos aspectos y de las debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones, derivadas de la evaluación. Dicho documento deberá ser entregado al área de evaluación (AE), dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega del Informe Final de Evaluación.</p> <p>Se desarrollará en apego a lo establecido en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 3, inciso y) del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026 de la Administración Pública Federal.</li> </ul>	<p>El Posicionamiento Institucional será entregado de manera de <b>manera física impreso en hoja membretada</b> por cada entidad/dependencia ejecutora evaluada y con <b>firma autógrafa por parte del enlace designado</b>. Además, deberá ser entregado <b>en formato PDF escaneado</b>, por correo electrónico a las direcciones especificadas por la DGESI-SEPLADE.</p>	

Producto	Formato de entrega	Fecha de entrega
<p>Fuente: SHCP. (2026). Programa Anual de Evaluación de los Programas presupuestarios y Recursos Federales Transferidos de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2026. México.</p> <p><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1051424/PAE_2026.PDF">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1051424/PAE_2026.PDF</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A lo establecido en el apartado III. DE LAS EVALUACIONES inciso e. Proceso de Evaluación del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026 de la Administración Pública Estatal.</li> </ul> <p>Fuente: SEPLADE. (2026). Programa Anual de Evaluación. Aguascalientes, Méx.</p> <p><a href="https://www.aguascalientes.gob.mx/SEPLADE/docs/IMCO/PAE_2026.PDF">https://www.aguascalientes.gob.mx/SEPLADE/docs/IMCO/PAE_2026.PDF</a>.</p> <p>Deberá integrar al menos dos principales apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comentarios generales:</b> Se deberán señalar comentarios generales respecto del proceso y resultados de la evaluación y el desempeño del equipo evaluador y las UER.</li> <li>• <b>Comentarios específicos:</b> Se deberán señalar comentarios específicos respecto de los resultados de la evaluación, el proceso de evaluación, el uso que las UER darán a la evaluación, el desempeño del equipo evaluador y las UER durante el proceso de evaluación.</li> </ul>		

## VIII. FUENTES DE CONSULTA

CONEVAL. (2021). *Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados*. CDMX, México. [https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/MDE/Documents/tdr\\_echr.PDF](https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/MDE/Documents/tdr_echr.PDF)

SHCP. (2022). *Modelo de Términos de Referencia para las Evaluaciones Estratégicas de Consistencia y Resultados a los Fondos de Aportaciones Federales*. *Transparencia Presupuestaria; Términos de Referencia*. CDMX, México. <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Sistema-Evaluacion-Desempeno>

INEVAP. (2025). *Términos de Referencia para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal - FORTAMUN; Programa Anual de Evaluación de las Políticas y Programas Públicos del Estado de Durango (PAE) 2025*. Durango, México. [https://d2x16dbxklm6f.cloudfront.net/files/8lv727cn3-5\\_tdredesfortamunpae2025.PDF](https://d2x16dbxklm6f.cloudfront.net/files/8lv727cn3-5_tdredesfortamunpae2025.PDF)

Secretaría de Administración y Finanzas. (2025). *Términos de Referencia para las Evaluaciones Específicas de Desempeño a Programas presupuestarios financiados con Recursos Federales, conforme al PAE 2025*. Programa Anual de Evaluación de la Administración Pública de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025. CDMX, Méx. [https://procesos.finanzas.cdmx.gob.mx/PbR/public/assets/doc/terminos\\_referencia/2025/TdR\\_Evaluacion\\_Consistencia\\_Resultados\\_PAE\\_2025.PDF](https://procesos.finanzas.cdmx.gob.mx/PbR/public/assets/doc/terminos_referencia/2025/TdR_Evaluacion_Consistencia_Resultados_PAE_2025.PDF).

Secretaría de Bienestar. (2025). *Términos de Referencia para la Evaluación de Tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) 2023*. Coordinación General de Planeación Seguimiento y Evaluación. Puebla, México. [https://evaluacion.puebla.gob.mx/PDF/metodologias/2025/TDRS\\_FORTAMUN\\_2025\\_VF.PDF](https://evaluacion.puebla.gob.mx/PDF/metodologias/2025/TDRS_FORTAMUN_2025_VF.PDF).

Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (2025). *Términos de referencia para la evaluación específica de desempeño a fondos de aportaciones federales, en el ámbito estatal*. Sistema de Evaluación del Desempeño. CDMX, Méx. <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Sistema-Evaluacion-Desempeno>.

GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES



El  
**gigante**  
de  
**México**

Secretaría de  
**Planeación, Participación  
y Desarrollo**