

PAE 2023

Términos de Referencia para la evaluación Específica de Desempeño de los Fondos del Ramo 33.

EJERCICIO FISCAL 2022



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



**Secretaría de
Planeación y Finanzas**



Índice

Presentación.....	4
Glosario	5
Objetivos.....	9
Objetivo General	9
Objetivos Específicos	9
Productos y plazos de entrega.....	10
Perfil de la Instancia Evaluadora Externa.....	16
Responsabilidades y compromisos.....	19
Punto de entrega de los productos.....	22
Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio	22
Metodología.....	23
Criterios generales para responder a las preguntas.	24
Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta)	25
Consideraciones para dar Respuesta.....	25
Características del Fondo de Aportaciones.....	29
Apartados de la Evaluación	31
I. Contribución y Destino	31
II. Resultados	41
III. Presupuesto y productos	53
IV. Transparencia y Rendición de Cuentas	63
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Fondo de Aportaciones evaluado	69
Valoración Final del desempeño del Fondo de Aportaciones.....	70
Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado	71
Conclusiones	72
Bibliografía.....	72
Contenido mínimo del informe de evaluación	73
Formatos de anexos	74
Anexo 1. Resultados de los indicadores federales.....	74
Anexo 2. Medios de verificación de los indicadores federales.....	75
Anexo 3. Metas de los indicadores federales.....	76



Anexo 4. Resultados de los indicadores de desempeño estatales.....	77
Anexo 5. Elementos de los indicadores estatales.....	78
Anexo 6. Calidad de los Indicadores estatales.....	79
Anexo 7.a. Destino de las aportaciones del FAFEF	80
Anexo 7.b. Destino de las aportaciones del FAM-AS	86
Anexo 7.c. Destino de las aportaciones del FASSA	89
Anexo 7.d. Destino de las aportaciones del FISE	93
Anexo 8. Seguimiento de los ASM del Fondo	96
Anexo 9. Información reportada por la entidad federativa a través del SRFT.....	97
Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.....	99
Formato CONAC	101



Presentación

El Gasto Federalizado es el recurso público que transfiere la federación a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones para complementar el gasto en educación, salud, infraestructura social, deuda pública, entre otros. Dichas transferencias se realizan mediante aportaciones federales, subsidio y convenios que se identifican como gasto etiquetado, es decir, tienen un destino definido y no pueden ser utilizados en rubros diferentes a los indicados; no obstante, también se realiza la entrega de recursos a través de participaciones federales, que son recursos no etiquetados, donde los gobiernos locales definen la finalidad de estos.

En este sentido, los recursos transferidos deben de ser utilizados de manera eficiente y eficaz para atender las necesidades sociales de la población, asimismo es de vital importancia que las políticas y programas públicos en los que se ejecutan dichos recursos cuenten con los elementos indispensables de planeación, gestión y operación para alcanzar los resultados esperados.

Por todo lo anterior, la evaluación a los programas del gasto federalizado es relevante, ya que es una herramienta que permite el análisis sistemático y objetivo de dichos programas, a fin de determinar o probar la pertinencia de estos, así como valorar los resultados, objetivos y metas, y conocer su eficiencia, eficacia y sostenibilidad en el tiempo.

Bajo este contexto, en el marco del Programa Anual de Evaluación 2023 y de lo indicado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual se establece que los resultados del ejercicio de los recursos económicos de que dispongan la federación, los estados, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, serán evaluados; así como las atribuciones conferidas a la Dirección de Evaluación adscrita a la Subsecretaría de Planeación en el artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas se emiten los presentes Términos de Referencia (TdR) para la evaluación de tipo Específica de Desempeño de los Fondos del ramo 33.

Dicho documento fue elaborado considerando las características particulares de los fondos susceptibles de ser evaluados; de igual manera, describe los objetivos a alcanzar, así como las especificaciones técnicas y metodológicas que la Instancia Evaluadora Externa deberá seguir como mínimo para el desarrollo de las evaluaciones correspondientes y brindar cabal cumplimiento a las obligaciones de la entidad. Los fondos a evaluar del Ramo General 33 son los siguientes:

- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).
- Fondo de Aportaciones Múltiples para la Asistencia Social (FAM-AS).
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).
- Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE).



Glosario

Agenda 2030: Es una hoja de ruta que pone un horizonte en común con el fin de orientar acciones multisectoriales a favor de las personas, la preservación del planeta, la prosperidad económica en disminución de desigualdades, así como fomentar la paz y las alianzas; en ella se contemplan 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), 169 metas y 23 indicadores globales.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la Instancia Evaluadora Externa a fin de contribuir a la mejora de los programas o política pública.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Convenio: Son acuerdos que las dependencias del Gobierno Federal firman con las entidades federativas con el propósito de otorgarles recursos presupuestales de las dependencias y entidades públicas, para el cumplimiento de diversos objetivos de los programas federales.

Cuellos de botella: Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el fondo para alcanzar sus objetivos.

Dependencias: A las previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, incluyendo sus respectivos órganos desconcentrados.

Documento Normativo o Institucional: Cualquier norma, regulación, ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para los servidores públicos, los ciudadanos/ particulares, las unidades administrativas o las instituciones.

Entidades: Son órganos auxiliares de la Administración Pública del Estado, como los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten.

Evaluación: Es el análisis sistemático y objetivo de los programas de gobierno y 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.

Evaluación Específica: Son aquellas que se realizan con trabajo de gabinete y/o de campo, pero que no están comprendidas dentro los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

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



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

FAIS: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

FAM-AS: Al Subfondo Asistencia Social del FAM.

FASSA: Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud.

FISE: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal

FODA: Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

Fondos de Aportaciones Federales: A los previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal. Son los Fondos del Ramo General 33.

Indicadores de Desempeño: Los indicadores con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. En otras palabras, los indicadores deben permitir medir resultados: la calidad, no sólo la cantidad, de los bienes y servicios provistos; la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades; la consistencia de los procesos; el impacto social y económico de la acción gubernamental y los efectos de la implantación de mejores prácticas.

Indicador de gestión: Aquel que mide 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 de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Indicador estratégico: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG): Establece los criterios generales para la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, además de contribuir a medir la transparencia, eficacia, economía y eficiencia del proceso presupuestario.

Ley de Contabilidad Fiscal (LCF): Coordina el sistema fiscal de la Federación con los de los Estados, Municipios y Distrito Federal, establece la participación que corresponda a sus haciendas públicas en los ingresos federales.

Metas: Valor que permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado por la organización, y permite enfocarla hacia la mejora.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es la herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la



Metodología de Marco Lógico, conforme a lo señalado en la Guía para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados.

Metodología de Marco Lógico (MML): Es la herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas o áreas de mejora, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un Programa y sus relaciones de causa y efecto, medios y fines, la MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de Programas.

Programa Anual de Evaluación (PAE): Es el documento en el que se determina el tipo de evaluación que se aplicará a los programas públicos del Estado, el calendario de ejecución de las acciones de monitoreo y evaluación de los programas públicos del Estado que están en operación, así como ofrecer a los responsables de la administración pública la información que les permita optimizar el proceso de creación de valor público.

Plan Estatal de Desarrollo (PED): Es el instrumento de planeación en el que se basarán las decisiones en materia de gasto e inversión para la aplicación de los recursos públicos y se constituye, como el documento rector y guía para la gestión gubernamental.

Plan Nacional de Desarrollo (PND): Establece los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que deberán regir las acciones del gobierno.

Población o área de enfoque Atendida: Población o área que ya fue atendida o beneficiada por las acciones o componentes del programa del gasto federalizado en el ejercicio fiscal evaluado.

Población objetivo: A la población que el programa presupuestario tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad. Se podrá entender como área de enfoque objetivo cuando un programa o acción de beneficio no se cuantifica por población.

Programas Derivados: Los documentos derivados del Plan Estatal de Desarrollo, es decir, los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales.

Programa presupuestario (Pp): A la categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRFT: Al Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos.

Subsidios: Recursos que son entregados a las entidades federativas y municipios a través de diversos ramos de la Administración Pública Centralizada. Estos se destinan para apoyar el desarrollo conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables y se ejercen de acuerdo a lo señalado en el PEF de cada año.

Términos de Referencia (TdR): Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar, con



base en especificaciones técnicas (perfil de los integrantes de la Instancia Evaluadora Externa, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

Unidad Coordinadora: Dirección de Evaluación, es la coordinadora de los procesos de evaluación del desempeño adscrita a la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla.

Unidades Responsables del programa: Cada una de las áreas de las dependencias o entidades que forman parte de la Administración Pública Estatal, encargadas de la ejecución de los programas, así como la persona del Servicio Público designada como Enlace Institucional de Evaluación.



Objetivos

Objetivo General

Valorar el desempeño del Fondo de Aportaciones en la entidad para brindar información que contribuya a la mejora de los resultados y los elementos que intervienen en la operación y gestión del Fondo.

Objetivos Específicos

- Analizar la planeación y contribución del Fondo de Aportaciones en la entidad federativa.
- Analizar la orientación a resultados y el desempeño del Fondo de Aportaciones en la entidad federativa.
- Identificar el ejercicio del presupuesto y la cobertura del Fondo de Aportaciones.
- Analizar la población beneficiada con la ejecución del Fondo de Aportaciones en la entidad.
- Analizar los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia.
- Formular recomendaciones específicas y concretas factibles de implementarse.



Productos y plazos de entrega

El desarrollo de la evaluación externa comprenderá 120 días naturales y generará 5 productos entregables por parte de la Instancia Evaluadora Externa, los plazos de entrega y la forma de entrega se definen en el Tabla 1.

La Instancia Evaluadora Externa debe entregar los productos entregables de la evaluación a la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y a la Unidad Coordinadora de Evaluación según las condiciones y plazos del contrato de evaluación correspondiente, pero debe atender las fechas límite que indican estos términos de referencia.

Cada producto de la evaluación debe revisarse por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y validarse por la Unidad Coordinadora de Evaluación. Para ello, la Unidad Coordinadora de Evaluación y la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa tienen hasta 7 días hábiles posteriores a la recepción y notificación de entrega de los productos para comunicar sus comentarios a la Instancia Evaluadora Externa.

De igual manera, la Instancia Evaluadora Externa deberá integrar los comentarios emitidos por parte de la Unidad Coordinadora de Evaluación y/o de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa haciendo las adecuaciones necesarias en el producto entregable que este elaborando y verse reflejados en el inmediato siguiente. En caso de que los comentarios, errores o inconsistencias emitidas por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de Evaluación se considere que no fueron atendidas o no fueron entregados a entera satisfacción por la Instancia Evaluadora Externa, o no se cuente con alguna respuesta por parte de esta, se aplicarán las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Se debe considerar la realización de un mínimo de **tres reuniones** con la participación de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación, la primera de ellas posterior a la entrega del Plan de Trabajo Metodológico (Entregable 1) donde deberán estar presentes todos los integrantes del equipo de la Instancia Evaluadora Externa; la siguiente después de la entrega del informe parcial con hallazgos y recomendaciones de la segunda parte (Entregable 3); y la última una vez entregado el informe final de evaluación (Entregable 5), a fin de realizar una presentación ejecutiva de los resultados finales de la evaluación.

Para llevar a cabo dichas reuniones la Instancia Evaluadora Externa deberá de agendar con al menos con 48 horas anticipación las reuniones con la Unidad Coordinadora de la Evaluación, con la finalidad de llevar una adecuada calendarización y una vez acordada la fecha, se notifique a la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa la fecha para llevar a cabo la reunión.

Tabla 1. Listado de entregables y plazos de entrega.

Productos Entregables	Plazo de entrega
Entregable 1	8 días naturales posteriores a la



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>Un Plan de Trabajo Metodológico para la realización de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño, en formato libre, impreso y en digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (en disco compacto o memoria flash USB). Este Plan debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">– Descripción de los alcances de la evaluación por parte de la Instancia Evaluadora Externa.– Las técnicas para recabar y recopilar la información.– Cronograma de trabajo.– Relación de las necesidades de información específica que la Instancia Evaluadora Externa requiere del Fondo.– Integración del equipo de evaluación del Fondo (Nombres, puestos o cargos, formación y experiencia).– Anexo 1: Documento emitido por la Instancia Evaluadora Externa donde se indique que está y/o el equipo evaluador cuenta con conocimiento y experiencia sobre el tipo de evaluación, las características y operación del Fondo de Aportaciones objeto de la evaluación, o bien, de programas similares para llevar a cabo la evaluación. Dicho documento deberá ser firmado por el representante y en hoja membretada– Anexo 2: Formato técnico para la solicitud de información complementaria a la(s) Unidad(es) Responsable(s) durante el proceso de evaluación.– Anexo 3: Currícula del personal, en donde se señale el curriculum vitae completo con fotografía, así como la documentación comprobatoria presentada en el proceso de contratación por cada integrante del equipo.	fecha de firma del contrato.
<p>Entregable 2</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (en disco compacto o memoria flash USB) que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">– Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)– Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del Fondo de Aportaciones (máximo 2 cuartillas).– Características del Fondo de Aportaciones (6 cuartillas)	45 días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato.



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>máximo).</p> <ul style="list-style-type: none">– Respuesta de las preguntas 1 a la 11 de los dos primeros apartados de la evaluación (I y II) (Las cuartillas que sean necesarias).– Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado.– Anexos correspondientes.	
<p>Entregable 3</p> <p>Un informe parcial de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (en disco compacto o memoria flash USB), que considere el Entregable 2 validado y que contenga las secciones complementarias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">– Introducción (1 cuartilla)– Respuesta de las preguntas 12 a la 19 de los últimos dos apartados de la evaluación (III y IV) (Las cuartillas que sean necesarias)– Hallazgos y Recomendaciones correspondientes clasificadas por apartado– Anexos correspondientes.	75 días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato.
<p>Entregable 4</p> <p>Un Informe preliminar de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (disco compacto o memoria flash USB), que contenga el entregable 3 validado y la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Introducción (1 cuartilla)ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla)iii. Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del Fondo de Aportaciones (máximo 2 cuartillas)iv. Características del Fondo de Aportaciones (6 cuartillas máximo).v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia)vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas)vii. Valoración final del Fondo de Aportaciones (máximo 2 cuartillas)	100 días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato.



Productos Entregables	Plazo de entrega
<ul style="list-style-type: none">viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias)ix. Conclusiones (2 cuartillas)x. Bibliografía (2 cuartillas)xi. Anexosxii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.	
<p>Entregable 5</p> <p>A. Informe final de resultados de la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato word (disco compacto o memoria flash USB), así como impreso en formato libre, tamaño carta con pasta dura con calidad de impresión láser a color u offset selección a color 4x4 (impresión por ambas caras).</p> <p>El informe final de los resultados de la evaluación antes referido deberá tener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Introducción (1 cuartilla).ii. Marco normativo de la evaluación (1 cuartilla).iii. Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del Fondo de Aportaciones (máximo 2 cuartillas).iv. Características del Fondo de Aportaciones (6 cuartillas máximo).v. Apartados de la Evaluación (Las cuartillas que sean necesarias, donde se desglosen los apartados de acuerdo a los Términos de Referencia).vi. Análisis FODA (máximo 2 cuartillas).vii. Valoración final del Fondo de Aportaciones (máximo 2 cuartillas).viii. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado (Las cuartillas que sean necesarias).ix. Conclusiones (2 cuartillas).x. Bibliografía (2 cuartillas).xi. Anexos.xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación. <p>B. Un formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados en las entidades federativas,</p>	120 días naturales posteriores a la fecha de firma del contrato.



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), referente a la Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones. El cual deberá proporcionarse en Formato PDF (en disco compacto o memoria flash USB) y contener los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Descripción de la evaluación.2. Principales hallazgos de la evaluación.3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.4. Datos de la Instancia Evaluadora Externa.5. Identificación del Fondo.6. Datos de contratación de la evaluación.7. Difusión de la evaluación. <p>C. Productos complementarios de la Evaluación en disco compacto o memoria flash USB (Archivos Fuente):</p> <ol style="list-style-type: none">1. La(s) base(s) de datos generada(s) con la información de gabinete y/o de campo para el análisis de la evaluación.2. Los instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutas de trabajo, grabaciones de las reuniones, entre otros.3. Evidencia fotográfica, audio, documental o de cualquier otra índole, recolectada por la Instancia Evaluadora Externa o entregada por la Unidad Responsable del Fondo de Aportaciones para llevar a cabo el proceso de evaluación. <p>D. Una Ficha de Resumen en formato PowerPoint y PDF con los principales resultados del Informe de Evaluación Externa de tipo Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones, en digital (disco compacto o memoria flash USB). Dicha ficha debe contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Datos del Fondo de Aportaciones (Clave y Nombre del Fondo de Aportaciones, Unidad(es) Responsable(s), presupuesto devengado, Pp en los que se ejerció el recurso del Fondo de Aportaciones).b. Objetivos de la evaluación.c. Objetivo del Fondo de Aportaciones.d. Fin y Propósito del Fondo de Aportaciones.e. Resultados de la valoración final y resultados de la valoración por los apartados de la evaluación.	



Productos Entregables	Plazo de entrega
<p>f. Principales fortalezas (máximo de 5).</p> <p>g. Principales recomendaciones (máximo 5).</p> <p>h. Principales conclusiones. (máximo 5).</p> <p>La información de la ficha debe contener elementos de diseño, gráficos y esquemáticos, que permitan representar los puntos anteriores evitando la saturación de texto, no debiendo exceder cuatro páginas.</p> <p>E. Un resumen ejecutivo, en formato digital pdf que no esté protegido y permita la búsqueda en su contenido, así como el editable en formato Word, en el que se describan los siguientes apartados:</p> <p>i. Introducción.</p> <p>ii. Valoración final de la evaluación.</p> <p>iii. Análisis FODA.</p> <p>iv. Hallazgos y Recomendaciones clasificadas por apartado.</p> <p>v. Conclusiones.</p>	

La Instancia Evaluadora Externa deberá llevar a cabo una reunión con las personas adscritas a la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de Evaluación, a fin de realizar una presentación ejecutiva de los resultados finales.



Perfil de la Instancia Evaluadora Externa

La Instancia Evaluadora Externa que aspire a la evaluación de tipo Específica de Desempeño, deberá cubrir con los siguientes criterios:

- Ser una persona física o moral del sector privado, social o académico, registrada ante la autoridad hacendaria competente, e independiente a la administración pública.
- Contar con experiencia probada en la materia de evaluación correspondiente.
- No existir conflicto de interés.

El equipo de la Instancia Evaluadora Externa deberá cumplir con lo siguiente:

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Líder de proyecto (Puede participar en máximo tres)	Tener acreditado el grado de Maestría o doctorado emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral comprobable de 2 años en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación. Cabe mencionar que la docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y/o programas, y se presente la documentación que acredite la impartición de la asignatura o materia. O en su caso, haber participado mínimamente en cinco proyectos de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.
Especialista en Evaluación (Un Especialista diferente para cada proyecto de evaluación)	Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.	Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación. Cabe mencionar que la docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y/o programas, y se presente la documentación que acredite la impartición de la asignatura o materia. O en su caso, haber participado mínimamente en tres proyectos de



		<p>evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p> <p>Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico o Teoría del Cambio o Evaluación de Políticas Públicas</p>
<p>Analistas (Un analista mínimo, dos analistas máximo)</p>	<p>Tener acreditado el grado de licenciatura o maestría emitida por una universidad o instituto profesional de educación superior con validez oficial, en administración pública, economía, ciencias políticas, contaduría, actuaría o disciplinas afines, así como carreras relacionadas a la temática de la evaluación.</p>	<p>Experiencia mínima laboral comprobable de 1 año en evaluación de políticas públicas, programas o recursos públicos, la cual deberá ser acreditada con nombramientos, designaciones, recibos de pago o facturas en el que conste que la persona ha prestado sus servicios desempeñando actividades de evaluación.</p> <p>Cabe mencionar que la docencia será contemplada como experiencia laboral, siempre y cuando el tema impartido esté relacionado a la evaluación de políticas públicas y/o programas, y se presente la documentación que acredite la impartición de la asignatura o materia.</p> <p>O en su caso, haber participado mínimamente en un proyecto de evaluación o informes de resultados de programas o recursos públicos.</p> <p>Asimismo, deberá presentar constancia, diploma, certificado o algún otro documento que acredite que cuenta con al menos un curso, taller o capacitación sobre Metodología del Marco Lógico, Teoría del Cambio o Evaluación de Política Pública.</p>

Aunado a lo anterior, se deberá integrar la “Ficha técnica con los datos generales de la Instancia Evaluadora Externa y el costo de la evaluación” con la información académica, experiencia general y la específica del Líder de proyecto de la evaluación, así como de los integrantes del equipo de la Instancia Evaluadora Externa que participó.

Para todos los proyectos de evaluación se deberá cumplir con al menos 1 líder, 1 Especialista en evaluación y al menos 1 Analista, los cuales deberán ser asignados por parte de la Instancia Evaluadora Externa conforme a su experiencia previa y área de especialización, de lo anterior dependerá el número de evaluaciones a realizar.

En caso de que una Instancia Evaluadora Externa aspire a más de una evaluación de las establecidas en el PAE 2023, un profesional líder de proyecto no deberá exceder más de tres partidas y no podrá participar como Especialista ni Analista en alguna otra partida. De igual manera, el especialista deberá de ser un profesional diferente en cada una de las partidas, es decir, no deberá de participar en más de una como Especialista o Analista. En



caso de los Analistas podrán participar en máximo dos partidas. De no cumplir con lo antes señalado, será motivo de descalificación para las partidas en las que se presenten dichos profesionales.

Asimismo, se tendrán que presentar en copia simple documentos comprobatorios que sustenten la formación y la experiencia, y de manera adicional las ligas electrónicas de consulta que sustenten dicha experiencia (informes o formatos CONAC) de cada integrante del equipo Instancia Evaluadora Externa.



Responsabilidades y compromisos

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

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar en el momento que la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación lo requiera, un organigrama del equipo de trabajo que participará en la prestación del servicio indicando brevemente la función que desempeñará, junto con su currículum y cédula profesional. En caso de sustitución de algún miembro del grupo de trabajo, deberá ser con un profesionista que cuente con el mismo perfil a cubrir, y esto deberá ser notificado a la contratante con 24 horas antes de realizar el cambio junto con el currículum y cédula profesional del sustituto para su posterior revisión; por lo que de no cumplir con los requisitos se considerará como una falta y tendrá que buscarse otro candidato o aceptar la sanción establecida. Se debe considerar que, en caso de que proceda el cambio de algún miembro del equipo de la Instancia Evaluadora Externa se tendrá que actualizar el Plan Metodológico y ser remitido nuevamente a la Instancia Coordinadora de la Evaluación.

Respecto de los entregables, la Instancia Evaluadora Externa será la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

Para la revisión de los productos entregables, la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación entregarán a la Instancia Evaluadora Externa sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos.

De igual manera, la Instancia Evaluadora Externa deberá integrar los comentarios emitidos por parte de la Unidad Coordinadora de Evaluación y/o de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa haciendo las adecuaciones necesarias en el producto entregable que este elaborando y verse reflejados en el inmediato siguiente. Asimismo, una vez atendidas las adecuaciones, la Instancia Evaluadora Externa generará un formato de seguimiento de los comentarios emitidos y su atención, el cual deberá enviar a la Unidad Coordinadora de Evaluación y/o de la(s) Unidad(es) Responsable(s) vía correo electrónico.

La(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación tendrán una participación activa en la revisión de los productos que proporcione la Instancia Evaluadora Externa. Asimismo, para los hallazgos y recomendaciones es importante realizar el consenso de éstas.

La emisión de las observaciones y recomendaciones, así como los documentos de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la Instancia Evaluadora Externa, entregar los productos integrando los comentarios, observaciones y sugerencias emitidas por la Instancia Coordinadora de la Evaluación y la(s) Unidad(es) responsables con sus correspondientes copias.



Si al cabo de este procedimiento la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación consideran 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.

En caso de que los plazos de entrega coincidan en días inhábiles (fines de semana o días festivos), la recepción de oficios o insumos entregables por parte de la Instancia Evaluadora Externa a la Unidad Coordinadora de la Evaluación, se deberán de realizar el día hábil inmediato anterior.

De acuerdo a los numerales 26 y 59 de los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla, **la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Fondo de Aportaciones sujeto a evaluación deberá:**

- i. Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora Externa toda la documentación e información necesaria para el desarrollo del proceso de evaluación, debiendo **marcar copia** de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- ii. Atender y resolver las dudas que se presenten por la Instancia Evaluadora Externa o la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora Externa.
- iv. Verificar que las recomendaciones establecidas por la Instancia Evaluadora Externa sean susceptibles de implementarse en el corto y mediano plazo.

Por otra parte, la Instancia Evaluadora Externa deberá:

- i. Realizar de manera oficial los requerimientos de información, en tiempo y forma, ante la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa, debiendo marcar copia de conocimiento a la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa sujeto a evaluación sea la necesaria para evaluar el programa, así como del resto de la información de la que este se valga para el proceso evaluativo.
- iii. Para el caso que se tenga contacto con beneficiarios o personas que participan en la operación del programa (encuestas, entrevistas, grupos de enfoque, etc.), el diseño de dichos instrumentos y las preguntas deberán contar con el visto bueno de la Unidad Coordinadora de la Evaluación y de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa; además de garantizar que, en el análisis y sistematización de esa información, se integren aquellas recomendaciones que puedan convertirse en compromisos de mejora.
- iv. Atender y resolver las dudas y los requerimientos que se presenten durante el proceso evaluativo por parte de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y por la Unidad Coordinadora de la Evaluación.
- v. Integrar los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia.



vi. Incorporar y realizar las adecuaciones que se deriven de la retroalimentación realizada con la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Unidad Coordinadora de la Evaluación.

vii. Integrar hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa, para lo cual realizará una mesa de trabajo específica para este tema.

viii. Notificar a la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa, así como a la Unidad Coordinadora de la Evaluación sobre las reuniones, entrevistas y otros encuentros, con al menos 48 horas previas a su realización; así como remitir la evidencia de éstas.

Asimismo, de conformidad con el numeral 67 de los Lineamientos antes mencionados, los informes de evaluación deberán cumplir con lo siguiente:

- i. Objetividad e imparcialidad. Deberá observarse una fundamentación, sustento y motivación basada en información y evidencias del programa evaluado, sin beneficiar o perjudicar al programa mediante elementos ajenos a éste.
- ii. Claridad y concisión. Las valoraciones y apreciaciones asentadas en el informe deberán ser sencillas y apegarse a las normas básicas de escritura y redacción, así como hacer uso de forma preferencial, de párrafos cortos y concretos. La Instancia Evaluadora Externa deberá expresarse con ideas directas, claras y precisas, particularmente en los hallazgos y recomendaciones.
- iii. Apego metodológico. El informe deberá contener todos los elementos que hayan sido establecidos en los presentes TdR, validados y aprobados por la SPF. Asimismo, debe abordar y desarrollar todos y cada uno de los apartados que se indiquen o soliciten.

La Unidad Coordinadora de la Evaluación deberá:

- i. Atender y resolver las dudas referentes a la metodología de evaluación que se presenten tanto por la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa como por la Instancia Evaluadora Externa.
- ii. Dar seguimiento a las reuniones que se lleven a cabo entre la(s) Unidad(es) Responsable(s) del programa y la Instancia Evaluadora Externa, de manera presencial/virtual, o mediante las minutas de trabajo correspondientes.
- iii. Participar en la revisión y retroalimentación de los productos que presente la Instancia Evaluadora Externa.
- iv. Participar en el establecimiento de los hallazgos y recomendaciones, propiciando la participación de áreas estratégicas de la dependencia o entidad involucrada, para la posterior formalización de los compromisos que se adopten para la atención de las recomendaciones emitidas por la Instancia Evaluadora Externa.
- v. Difundir los resultados de la evaluación.



Punto de entrega de los productos

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Coordinadora de la Evaluación ubicada en la Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Calle 11 Oriente No. 2224, tercer piso, Colonia Azcárate, C.P. 72501, debiendo marcar copia y proporcionar los entregables en medio electrónico a la Unidad Responsable del Fondo de Aportaciones.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones con la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación se realizarán al correo electrónico evaluacion@puebla.gob.mx con al menos 48 horas previas.

Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

La Instancia Evaluadora Externa deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes TdR, dichos entregables serán revisados por la Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación, siendo esta última la responsable de validar que los entregables cumplan con las características definidas en los presentes TdR; lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

La Unidad Responsable del programa y la Coordinadora de la Evaluación supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación.



Metodología

Para la elaboración del presente documento se consultaron, retomaron y adecuaron interrogantes de los modelos de Términos de Referencia de la tipología de Desempeño del FISE, FASSA y FAM-AS así como la de Consistencia y Resultados, los cuatro documentos publicados por el CONEVAL; y el Termino de Referencia para la evaluación de Consistencia y Resultados de la SHCP.

Considerando lo anterior, el modelo de TdR que se muestra en las siguientes páginas está conformado por cuatro secciones temáticas y un total de 19 preguntas de las cuales 15 son de respuesta cerrada y 4 de respuesta abierta, tal como se señala en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Apartado	Preguntas	Total
I. Contribución y Destino	1-5	5
II. Resultados	6-11	6
III. Presupuesto y productos	12-16	5
IV. Transparencia y Rendición de Cuentas	17-19	3
Total		19

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por la(s) dependencia(s) y/o entidad(es) ejecutora(s) del Fondo de Aportaciones en la entidad, así como demás información adicional que la Instancia Evaluadora externa considere necesaria para justificar y elaborar su análisis.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y valoración de la información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

Asimismo, los siguientes criterios se deberán de considerar por la Instancia Evaluadora Externa para valorar la información y considerarla como evidencia de utilidad:

Relevancia: Se deberá determinar la información necesaria, los tipos de fuentes de información y el propósito de cada una de ellas para determinar si es relevante o no para el desarrollo de la evaluación.

Credibilidad: Los documentos escritos o digitales deben tener elementos esenciales que permitan determinar la credibilidad, como son: título del documento, nombre del área o de la persona que elabora y su cargo, fecha de publicación o elaboración, entre otros. Por otro lado, la información que se encuentre en internet, debe provenir de portales oficiales del Gobierno del Estado de Puebla, por lo que, en caso de retomar algún documento de esta índole, se deberá citar correctamente.



Exactitud: La exactitud se basa en que la información sea correcta, es decir, si la información proporcionada o consultada corresponde al tema solicitado, corresponde al ejercicio fiscal en cuestión, es del programa federal a evaluar, entre otros.

No obstante, la Instancia Evaluadora Externa realizara mínimamente **3 reuniones** durante el proceso de evaluación entre la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Unidad Responsable del Fondo de Aportaciones en la entidad, a fin de tener un dialogo sobre la información de planeación, contribución, resultados, presupuesto, cobertura y rendición de cuentas del Fondo, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

Se notificará con anticipación de 48 horas a la Unidad Coordinadora de Evaluación sobre la fecha para realizar las reuniones, los temas a tratar y en caso de que aplique el instrumento que se utilizará para recabar información; asimismo, la Instancia Evaluadora Externa generará evidencias de los acuerdos de las reuniones mediante **minutas de trabajo** que contengan mínimamente fecha de la reunión, participantes y los compromisos pactados.

La Instancia Evaluadora deberá proponer el formato de la minuta en la que se documenten aspectos importantes como son: conclusiones, compromisos o acuerdos, nombres de los asistentes, firmas, entre otros; con el fin de que la información obtenida *in situ* por los participantes involucrados, sea considerada en el proceso de evaluación.

Cabe mencionar que, si la Instancia Evaluadora Externa no identifica información sobre un reactivo, deberá llevar a cabo el análisis correspondiente para evaluar la pertinencia de la recomendación que subsane la falta, falla o deficiencia para ejercicios futuros. En este sentido, **las recomendaciones que realice la Instancia Evaluadora Externa deben ser susceptibles a implementarse, concretas y factibles, así como en acuerdo con la Unidad Responsable.**

Para todo lo anterior, es importante que la Instancia Evaluadora Externa elabore un cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, así como plasmar en un documento las actividades llevadas a cabo, el avance de cada etapa ejecutada en el proceso de evaluación y la evidencia que lo sustente, que compartirá con la Unidad Coordinadora de la Evaluación cada 20 días hábiles. En caso que la Instancia Evaluadora Externa requiera de información adicional, podrá solicitarla por escrito en formato libre.

Asimismo, se deberán agregar los instrumentos utilizados en el trabajo de campo como anexo del Informe Final.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas, se deberán responder a las preguntas de investigación señaladas en el presente documento y elaborar un informe de evaluación.

Criterios generales para responder a las preguntas.

Los cuatro apartados incluyen preguntas específicas, de las cuales **15** deben responderse con un esquema binario sustentado con la evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo. En los casos en que la respuesta sea “Sí”,



se debe seleccionar uno de los cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta. Mientras que cuando la respuesta es “No” se debe indicar el nivel cero (0) y el criterio establecido en las consideraciones de la pregunta, asimismo, deberá de justificar porque no cumple con los criterios establecidos o bien precisar si la información es inexistente.

Las 4 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con un análisis sustentado en evidencia documental y hacer explícitos los principales argumentos empleados en el mismo, debiendo considerar los hallazgos y recomendaciones pertinentes.

Formato de Respuesta (Pregunta/Respuesta)

Para la integración del informe de evaluación, se deberá considerar que cada una de las preguntas incluya los siguientes conceptos:

Con valoración cuantitativa:

- a. la pregunta;
 - retomar los incisos que contiene la pregunta y se deberán indicar si el Fondo de Aportaciones lo cumple o no, estableciendo en la columna *Cumplimiento* “**Sí**” o “**No**” según sea el caso;
- b. la respuesta binaria (“**Sí**”/“**No**”);
 - el nivel de respuesta debe incluir el valor numérico y el criterio correspondiente, el cuál debe ser consistente con la columna de cumplimiento;
- c. el análisis justifique la respuesta de manera clara y sintetizada la información revisada.

Sin valoración cuantitativa:

- a. la pregunta;
- b. respuesta, se especifica que *no procede valoración cuantitativa* y se lleva a cabo la descripción del análisis correspondiente, así como atender las consideraciones particulares.

Consideraciones para dar Respuesta

- ⊙ En cada informe parcial que entregue la Instancia Evaluadora Externa deberá de remitir el análisis de la totalidad de las preguntas solicitadas en cada entregable, en caso de que se continúe recabando información para dar atención al reactivo, esto podrá ser mencionado en la respuesta; sin embargo, **no se podrá dejar sin respuesta el reactivo**, se tendrá que responder con la información disponible.
- ⊙ Se podrá responder “**No aplica**” a algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del Fondo de Aportaciones evaluado no permitan emitir una respuesta. De presentarse el caso, la Instancia Evaluadora Externa deberá explicar en el espacio para la respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta “No aplica” al Fondo de Aportaciones evaluado, en el entendido de que la Unidad Responsable y/o la Coordinadora de la Evaluación podrá solicitar que se analicen



nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”. En los casos en que se opte por responder “No Aplica”, no será aceptable señalar como causa o motivo que el Fondo evaluado no genere la información solicitada en el reactivo.

- ⊙ Se deberán atender las **consideraciones particulares** que especifican los elementos mínimos que la Instancia Evaluadora Externa deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar partiendo del resultado de la valoración. Se indican, de igual forma, las fuentes mínimas a considerar y las preguntas de la evaluación con las cuales se deberá guardar consistencia.
- ⊙ El ASM debe de ser definido y argumentado desde la pregunta de análisis, así como estar plasmado en el apartado correspondiente; en este sentido, debe de ser plenamente identificable la debilidad y la sugerencia emitida en la respuesta de los reactivos.
- ⊙ En caso de que la respuesta a alguna pregunta sea “No”, la Instancia Evaluadora Externa en el desarrollo de la respuesta deberá recomendar de manera concreta, factible y considerando la Metodología de Marco Lógico (MML), la normativa aplicable y las particularidades del Fondo de Aportaciones evaluado, las características que deberá de tener el documento o elementos sobre el que se está preguntando, de tal forma que ello le permita a la(s) UR que opera(n) al Fondo evaluado contar con elementos para atender los criterios de valoración de la pregunta.
- ⊙ Para todas las respuestas, cuando la Instancia Evaluadora Externa haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles para atenderlas, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes, para lo que se deberán considerar las particularidades del Fondo evaluado y respetar la consistencia con la MML.
- ⊙ Para una descripción del análisis completa, se debe de incorporar el nombre de las fuentes de información, así como la institución responsable de generarla y la liga electrónica de consulta, en caso de que se cuente con ella.

Adicional a lo anterior, la Instancia Evaluadora debe considerar lo siguiente:

- ⊙ El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora Externa. Por lo que se deberá analizar la pertinencia de cada elemento identificado en el proceso de evaluación y en caso su caso, emitir la recomendación correspondiente para subsanar el área de oportunidad detectada.
- ⊙ Las respuestas deben presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo por de la Instancia Evaluadora y que además justifique la valoración que corresponda y en su caso aplique.



- ⊙ Por otra parte, se deberá considerar los elementos con los que cuenta en el ejercicio fiscal 2023, a fin de hacer una comparación sobre lo que se mantiene y lo que se ha modificado para que las recomendaciones que realice la Instancia Evaluadora Externa no recaigan sobre elementos que ya han sido subsanados.
- ⊙ Una vez que se complete el análisis de todas las preguntas, se deberá rectificar las valoraciones, propuestas y recomendaciones con la intención de que el Informe Final tenga consistencia.
- ⊙ Las entrevistas a profundidad con actores claves, deben permitir la ampliación, profundización y valoración de la evidencia documental recabada durante el análisis de gabinete sobre el desempeño y la coordinación.

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

- a) De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que *debe justificar su valoración*, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
 - b) *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Cabe mencionar que, la Instancia Evaluadora Externa podrán utilizar otras fuentes de información que se considere necesarias para el análisis, mismas que deberán ser descritas, y si se cuenta con liga electrónica se debe de señalar.
 - c) Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s) para evitar caer en contradicción. Lo anterior, no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación deberá ser consistente.
 - d) Para definir un cumplimiento positivo de los incisos, al menos el 50 por ciento de los elementos analizados deben de cumplir con dicho inciso para indicar un “Sí” en el inciso, de lo contrario el cumplimiento será “No”. En este sentido, se deberá de describir el análisis llevado a cabo de cada elemento para establecer su cumplimiento, y posteriormente indicar el cumplimiento de la entidad. Es importante señalar que aplica para todos los incisos, a excepción de aquellos en los que expresamente se indique en las consideraciones particulares la forma en que se valoraran las características.
 - e) Para complementar la respuesta a los incisos, se podrá incorporar la información disponible del programa presupuestario a través del cual se ejerció el recurso del Fondo de Aportaciones, siempre y cuando se describa la relevancia de integrar dicha información.
- ⊙ Los anexos que se deben de incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 1 Resultados de los indicadores federales.



- Anexo 2. Medios de Verificación de los indicadores federales.
- Anexo 3. Metas de los indicadores federales.
- Anexo 4. Resultados de los indicadores de desempeño estatales.
- Anexo 5. Elementos de los indicadores estatales.
- Anexo 6. Calidad de los Indicadores estatales.
- Anexo 7.a. Destino de las aportaciones del FAFEF.
- Anexo 7.b. Destino de las aportaciones del FAM-AS.
- Anexo 7.c. Destino de las aportaciones del FASSA.
- Anexo 7.d Destino de las aportaciones del FISE.
- Anexo 8. Seguimiento de los ASM del Fondo.
- Anexo 9. Información reportada por la entidad federativa a través del SRFT.
- Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.
- Formato CONAC

Finalmente, los anexos son importantes para destacar y resumir información del análisis que se realiza en los reactivos de evaluación, por lo que se deberá verificar la consistencia de estos con los apartados de la evaluación y los hallazgos y recomendaciones emitidos.



Características del Fondo de Aportaciones

De acuerdo con la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión y operación del Fondo de Aportaciones evaluado en la entidad federativa, así como de la investigación realizada por la Instancia Evaluadora Externa, se debe realizar una descripción detallada del recurso evaluado, la cual debe contener las siguientes características:

C.1 Nombre, Clave y siglas del Fondo de Aportaciones, así como el año de inicio de operación del Fondo.	<i>[Escribir el Nombre, Clave, Siglas y año de inicio del Fondo de Aportaciones]</i>			
C.2 Nombre de las instancias coordinadoras del Fondo de Aportaciones a nivel federal.	<i>[Escribir la Institución/Dependencia/Entidad, así como la Unidad Coordinadora]</i>			
C.3 Nombre de las instancias ejecutoras del Fondo de Aportaciones a nivel estatal.	<i>[Escribir la Institución/Dependencia/Entidad, así como la Unidad Responsable]</i>			
C.4 Los programas presupuestarios (Pp) a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones en el estado.				
<i>Se debe señalar la clave presupuestaria, nombre y ejecutor de cada Pp, así como el monto presupuestario por concepto del Fondo de Aportaciones, asignado en el ejercicio fiscal 2022.</i>				
Ejecutor	Clave Pp	Nombre el Pp	Nivel de la MIR (Fin y Propósito) y resumen narrativo	Presupuesto del Pp (Devengado - pesos-2022)
Ejemplo: Secretaría de Infraestructura	K006	Instrumentación de los Programas y proyectos de inversión pública	Fin: Contribuir a incrementar la competitividad del estado mediante la definición e instrumentación de proyectos y estudios de infraestructura. Propósito: Habitantes del estado de Puebla que requieren obras de infraestructura y se ubican en municipios con rezago social alto.	Presupuesto devengado total del Pp: \$1,252,193,600 Financiamiento del Fondo de Aportaciones: \$352,676,162.9. Porcentaje Fondo de Aportaciones: 28.16%
<i>Fuente:</i>				
C.5 Descripción de la Normatividad federal y estatal que regula actualmente la aplicación del Fondo de Aportaciones.				
Orden Federal				
<i>Se debe describir el marco normativo federal que regula la aplicación del Fondo Evaluado, en el que se señalen el nombre del instrumento normativo, el artículo y/o numeral que corresponda.</i>				
Orden Estatal				
<i>Se debe describir el marco normativo estatal que regula la aplicación del Fondo Evaluado, en el que se señalen el nombre del instrumento normativo, el artículo y/o numeral que corresponda.</i>				
C.6 Descripción del Objetivo del Fondo de Aportaciones.				
<i>Indicar el objetivo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental para el Fondo de Aportaciones evaluado.</i>				
Objetivos de la MIR Federal				
Nivel de la MIR Federal	Resumen Narrativo		Nombre del Indicador	



C.7 Vinculación de los objetivos del Fondo de Aportaciones con los principales instrumentos de planeación a nivel nacional (PND, Plan, Programa o Estrategia Sectorial) y Estatal.

Objetivos o rubros de asignación del Fondo	Objetivos, estrategias y líneas de acción del PND	Objetivo, estrategia y líneas de acción del PED	Objetivo del Programa Derivado
		Indicar el eje, estrategia y línea de acción.	Indicar el nombre del programa o estrategia sectorial, especial o institucional, así como el objetivo, estrategia y línea de acción.

Fuente:

C.8. Los indicadores federales y estatales, a través de los cuales se le da seguimiento al Fondo de Aportaciones

Indicadores Federales

Señalar únicamente los indicadores federales que reporta la entidad a la federación

Nivel	Nombre	Método de Cálculo	Tipo	Dimensión	Unidad de Medida	Frecuencia

Indicadores Estatales

Señalar los indicadores estatales vinculados al Fondo Evaluado hasta nivel Componente.

Nivel	Nombre	Método de Cálculo	Tipo	Dimensión	Unidad de Medida	Frecuencia

C.9 Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos del Fondo Evaluado de acuerdo con la LCF .

C.10. Análisis y descripción de la evolución del presupuesto del Fondo de Aportaciones en la entidad.

Dicho análisis deberá considerar el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal que se evalúa y de 3 años anteriores.

Presupuesto	2019	2020	2021	2022
Aprobado				
Modificado				
Devengado				

Fuente:

C.11 Descripción general de los productos y/o servicios (o rubros en los que se ejerce el recurso del Fondo) que genera o brindan el Fondo de Aportaciones en el estado.

Es importante mencionar que para realizar la descripción detallada de cada una de las características definidas en los presentes TdR, se debe entender que cada característica se debe responder respecto al Fondo Evaluado por la Instancia Evaluadora Externa.

Fuente:

C.12 Caracterización de las necesidades o problemas de la entidad relacionados con los objetivos y/o rubros del Fondo de Aportaciones establecidos en la normatividad o algún documento oficial.



Apartados de la Evaluación

I. Contribución y Destino

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, señalar el objetivo del Fondo de Aportaciones y valorar la pertinencia de los siguientes aspectos:

- a) El objetivo se encuentra plasmado o es posible identificarlo en algún documento de planeación, normativo o institucional de la entidad.
- b) El objetivo presenta consistencia con el Propósito definido en la MIR federal del Fondo de Aportaciones.
- c) El objetivo se encuentra público para su consulta en las páginas electrónicas de la entidad.
- d) El objetivo es difundido con los responsables de ejecutar el Fondo de Aportaciones en la entidad.

Cumplimiento

• Sí/No

• Sí/No

• Sí/No

• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el objetivo del Fondo de Aportaciones no cumple con al menos una característica, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El objetivo del Fondo de Aportaciones no cumple con ningún aspecto.*

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El objetivo del Fondo de Aportaciones cuenta con uno de los aspectos establecidos en el reactivo.
2	El objetivo del Fondo de Aportaciones cuenta con dos de los aspectos establecidos en el reactivo.
3	El objetivo del Fondo de Aportaciones cuenta con tres de los aspectos establecidos en el reactivo.
4	El objetivo del Fondo de Aportaciones cuenta con todos los aspectos establecidos en el reactivo.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para complementar la respuesta, la Instancia Evaluadora Externa deberá de incluir de manera textual el objetivo señalado para el Fondo de Aportaciones en la Ley de Coordinación Fiscal.
- ⊙ Para dar respuesta al inciso b) incluir el Propósito de la MIR del programa presupuestario federal del Fondo de Aportaciones para llevar a cabo el análisis.



- ⊙ Respecto al inciso c), para complementar el análisis se debe examinar la accesibilidad a la información, es decir, que permita a todos los usuarios navegar fácilmente para localizar la información; indicar las páginas de la entidad en las que se encuentra público y si se identifican áreas de oportunidad en la publicación que se realiza.
- ⊙ En la respuesta al inciso d), se debe indicar el impacto o relevancia en la operación del Fondo de Aportaciones de socializar el objetivo entre las Unidades Responsables, así como describir y analizar los mecanismos y/o medios que se utilizan para ello.
- ⊙ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ Para valorar este reactivo se deben utilizar como fuentes de información mínimas leyes generales, federales o locales relacionadas con la materia del Fondo, así como las reglas de operación o lineamientos de operación y la normatividad estatal vigente y de manera particular la Ley de Coordinación Fiscal y la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis debe de ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 4 11, 12 y 15, y las características C.5, C.6, C.12.



2. Especificar el proyecto, programa presupuestario o acción en el que se destinaron los recursos del Fondo de Aportaciones en la entidad y valorar la pertinencia de lo siguiente:

- a) Fue plasmado el proyecto, programa presupuestario o acción en un documento institucional o normativo.
- b) Se encuentra identificada la población objetivo.
- c) Las necesidades de la población que atendió el proyecto, programa presupuestario o acción fueron documentadas.
- d) Está apegado a la normatividad que rige la ejecución del Fondo de Aportaciones.

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Fondo de Aportaciones no cuenta con información respecto al proyecto, programa presupuestario o acción al que se destinaron los recursos, o la información no cumple con ninguna característica, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Fondo de Aportaciones no cuenta con información sobre el proyecto, programa presupuestario o acción al que se destinaron los recursos en la entidad.*

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “Sí” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El proyecto, programa presupuestario o acción al que se destinan los recursos del Fondo de Aportaciones en la entidad cuentan con una de las características establecidas en la pregunta.
2	El proyecto, programa presupuestario o acción al que se destinan los recursos del Fondo de Aportaciones en la entidad cuentan con una de las características establecidas en la pregunta.
3	El proyecto, programa presupuestario o acción al que se destinan los recursos del Fondo de Aportaciones en la entidad cuentan con una de las características establecidas en la pregunta.
4	El proyecto, programa presupuestario o acción al que se destinan los recursos del Fondo de Aportaciones en la entidad cuentan con una de las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ En el inciso a), la Instancia Evaluadora Externa deberá analizar si la manera en la que se documentó el proyecto, programa presupuestario o acción es adecuada, es



decir, se deberán examinar las características consideradas, la claridad con la que fueron plasmados e identificar si existen áreas de oportunidad. Asimismo, para complementar el análisis señalar el bien o servicio que se entregará a la población, así como integrar la siguiente información:

1. Presupuesto devengado total por el proyecto, programa presupuestario o acción.
 2. Presupuesto devengado financiado por el Fondo de Aportaciones.
 3. Porcentaje financiado por el Fondo de Aportaciones.
- ⊙ En la respuesta del inciso c) señalar puntualmente cuáles son las necesidades identificadas, asimismo el análisis debe describir el mecanismo que se utiliza para identificar las necesidades en la entidad federativa que el Fondo de Aportaciones puede contribuir a atender, y determinar si este mecanismo es el más adecuado, asimismo los actores (federales o estatales) que se involucran en la detección de dichas necesidades.
 - ⊙ Para dar respuesta al inciso d), describir la normatividad federal y estatal que regula la aplicación del Fondo de Aportaciones en la entidad, así como los objetivos y rubros de asignación permitidos; de igual manera, analizar la congruencia y lógica de estos con el proyecto, programa presupuestario o acción mediante el cual se ejecutaron los recursos en la entidad.
 - ⊙ Dado que los recursos del Fondo de Aportaciones pueden financiar más de un proyecto, programa presupuestario o acción, para valorar un cumplimiento positivo de los incisos, mínimo el 50 por ciento de los proyectos, programas presupuestarios o acciones analizados deben de cumplir con dicho aspecto, de lo contrario el cumplimiento será negativo.
 - ⊙ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
 - ⊙ Podrán ser considerados para dar respuesta los programas presupuestarios mediante los cuales se ejecutaron los recursos del Fondo de Aportaciones.
 - ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, normas o documentos normativos oficiales.
 - ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
 - ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis está relacionada con las respuestas de las preguntas 1, 3, 4, y 5, y las características C.4 y C.5.



3. Señalar las características de la población susceptible de ser beneficiada a partir de la ejecución de los recursos del Fondo de Aportaciones y analizar la pertinencia de los siguientes aspectos:

- a) Está definida en documentos institucionales o normativos.
- b) Se encuentra cuantificada y tiene una unidad de medida
- c) Existe una metodología para su cuantificación y fuentes de información.
- d) Es consistente con la normatividad aplicable del Fondo de Aportaciones.

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si la entidad no cuenta con información de la población susceptible de ser beneficiada a partir de la ejecución de los recursos el Fondo de Aportaciones o no cuenta con ninguno de los incisos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, la valoración será “**0**” (cero) y el criterio sería: *El Fondo de Aportaciones no cuenta con información sobre la población susceptible de ser beneficiada con la aplicación de los recursos en la entidad.*

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	La población susceptible de ser beneficiada con el Fondo de Aportaciones cumple con uno de los aspectos mencionados en el reactivo.
2	La población susceptible de ser beneficiada con el Fondo de Aportaciones cumple con dos de los aspectos mencionados en el reactivo.
3	La población susceptible de ser beneficiada con el Fondo de Aportaciones cumple con tres de los aspectos mencionados en el reactivo.
4	La población susceptible de ser beneficiada con el Fondo de Aportaciones cumple con todos los aspectos mencionados en el reactivo.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Dado que puede existir más de una población de responsabilidad de acuerdo con el destino de los recursos, en la respuesta se debe integrar la definición y cuantificación de cada población susceptible de ser beneficiada para el año fiscal que se evalúa, especificando la metodología y fuentes de información en función de la naturaleza del Fondo de Aportaciones.

En la respuesta se debe de integrar el siguiente cuadro:



Identificación y cuantificación de la población					
Población	Descripción	Cuantificación	Unidad de medida	Metodología para la cuantificación de la población	Fuentes de información
[Se podrán integrar tantas filas como sea necesario]					
Fuente:					

- ⦿ Para el inciso c), en caso de que no se cuente con evidencia de una metodología, se deberá de elaborar una propuesta concreta y factible de atenderla con base en el análisis realizado considerando las particularidades del Fondo de Aportaciones y respetando la consistencia con la MML, donde la Instancia Evaluadora Externa especifique los elementos, ejes o características más relevantes que se tendrán que generar para subsanar el área de oportunidad.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ Se podrá incorporar la información disponible del programa presupuestario a través del cual se ejerció el recurso del Fondo de Aportaciones, si el equipo de la Instancia Evaluadora Externa considera que complementa o da respuesta al reactivo.
- ⦿ Para valorar este reactivo se deben utilizar mínimamente documentos normativos o institucionales, informes y/o documentos del Fondo de Aportaciones que contengan información sobre la población beneficiada.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2, 13, 14, 15 y 16.



4. Indicar el procedimiento documentado con el que cuenta la entidad para la planeación de los recursos del Fondo de Aportaciones y analizar las siguientes características:

	Cumplimiento
a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas.	<ul style="list-style-type: none">• Sí/No
b) Están apegados a un documentado normativo o institucional.	<ul style="list-style-type: none">• Sí/No
c) Están estandarizados, es decir, se encuentran en documentos oficiales.	<ul style="list-style-type: none">• Sí/No
d) Están actualizados.	<ul style="list-style-type: none">• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si la entidad federativa no cuenta con procedimientos documentados o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, la valoración será “0” (cero) y el criterio sería: *La entidad no cuenta con procedimientos de planeación documentados para el Fondo de Aportaciones.*

Si en la entidad federativa cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, es decir, si la respuesta es “**Sí**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterio
1	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los procedimientos de planeación están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

- ⊙ Para complementar el análisis, la Instancia Evaluadora Externa, debe de describir y analizar los procedimientos para la planeación, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas. En este sentido, el análisis no se podrá limitar a indicar únicamente el nombre de los documentos donde se encuentran dichos procedimientos.
- ⊙ Se debe identificar si los responsables de este proceso conocen el monto anual que reciben por concepto del Fondo Evaluado, así como los rubros en que es posible aplicar los recursos.



- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta deberá ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 2 y 5, y la característica C.5.



5. La entidad federativa cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las aportaciones del Fondo de Aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que las ministraciones se realizan de acuerdo con el calendario.
- b) Están estandarizados, es decir, se encuentran en documentos oficiales.
- c) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Están actualizados.

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado o no tienen al menos una de las características se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**” y el criterio sería: *La entidad federativa no cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias del Fondo de Aportaciones se hacen de acuerdo con lo programado.*

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

- ⦿ En la respuesta se deben describir específicamente los mecanismos que se llevan a cabo por la Unidad Responsable, a pesar de que no se encuentren documentados, así como señalar y analizar las características establecidas que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas y/o cuellos de botella en el proceso. En caso de



existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. En este sentido, el análisis no se podrá limitar a indicar únicamente el nombre de los documentos donde se encuentran dichos mecanismos.

- ⦿ La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta los pagos en la entidad federativa.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 4 y 12, y la característica C.9.



II. Resultados

6. ¿Cuáles son los resultados del Fondo de Aportaciones en la entidad federativa de acuerdo con los indicadores federales estratégicos y de gestión?

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Fondo de Aportaciones no cuenta con información del resultado de los indicadores federales, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Fondo de Aportaciones no cuenta con información del resultado de los indicadores federales.*

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	Avance deficiente: hay un avance promedio entre 0% y 50% respecto a la meta en los indicadores federales.
2	Avance bajo: hay un avance promedio entre 51% y 70% respecto a la meta en los indicadores federales.
3	Avance adecuado: hay un avance promedio entre 71% y 90% respecto a la meta en los indicadores federales.
4	Avance destacado: hay un avance promedio entre 91% y 100% respecto a la meta en los indicadores federales.

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se debe señalar, por indicador, la meta establecida en 2022 y su avance alcanzado; así como, analizar y argumentar la suficiencia de los resultados para medir el logro del objetivo del Fondo de Aportaciones definido para la entidad. Por otra parte, se debe de valorar si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas.
- ⦿ La información sobre el resultado de los indicadores se debe sistematizar en la tabla del Anexo 1. Para definir el nivel y el criterio se retomará el “**Promedio de Avance %**” indicado en el anexo antes mencionado.
- ⦿ Para complementar el análisis, se debe de describir el proceso y **la Unidad Responsable de generar los resultados de cada uno de los indicadores**. Por otra parte, se debe de corroborar que la información reportada de los resultados de los indicadores sea consistente entre los diferentes portales en los que se hay publicado, pudiendo ser federales o estatales.
- ⦿ Asimismo, la Instancia Evaluadora Externa podrá complementar la respuesta del presente reactivo con información adicional que permita enriquecer los elementos para dar una respuesta más completa a lo solicitado.



- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del Fondo de Aportaciones, informes trimestrales e informes de resultados de las Unidades responsables, entrevistas realizadas y lo reportado por la entidad en la página de la LGCG (disponible en <https://lgcg.puebla.gob.mx/>).
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 9, 11 y 13, y las características C.4, C.6 y C.8.



7. ¿Los indicadores federales que reporta la entidad cuentan medios de verificación y cumplen con las siguientes características:

	Cumplimiento
a) Presentan el nombre completo del documento donde se encuentra la información;	• Sí/No
b) Incluyen el nombre del área administrativa que lo genera o publica la información;	• Sí/No
c) Especifican el año o periodo en que se emite el documento y éste coincide con la frecuencia de medición del indicador;	• Sí/No
d) Indican la ubicación física del documento o, en su caso, la liga de la página electrónica donde se encuentra publicada la información?	• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Fondo de Aportaciones no cuenta con información respecto a los medios de verificación de los indicadores federales que reporta la entidad, o la información no cumple con ninguna característica, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *Los indicadores federales del Fondo de Aportaciones que reporta la entidad no cuenta con medios de verificación.*

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “Sí” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	Los medios de verificación en su mayoría cumplen con una característica.
2	Los medios de verificación en su mayoría cumplen con dos características.
3	Los medios de verificación en su mayoría cumplen con tres características.
4	Los medios de verificación en su mayoría cumplen con todas las características.

- ⊙ En la respuesta se deberá describir el análisis para cada indicador reportado por la entidad federativa.
- ⊙ La valoración de cada uno de los medios de verificación de los indicadores estará fundamentada conforme al Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores¹. En todos los casos, la valoración deberá identificar si los medios de verificación proporcionan **la información necesaria para replicar el cálculo del indicador.**

¹ El Manual para el diseño y construcción de indicadores, Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México elaborado por el CONEVAL. Disponible en: https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/MANUAL_PARA_EL_DISENO_Y_CONSTRUCCION_DE_INDICADORES.pdf



- ⦿ La información sobre los medios de verificación de los indicadores se debe sistematizar en la tabla del Anexo 2, y el “Porcentaje de cumplimiento” deberá ser igual o mayor al 50 por ciento para indicar un cumplimiento positivo del inciso.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros y lo reportado por la entidad en la página de la LGCG (disponible en <https://lgcg.puebla.gob.mx/>).
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis está relacionada con las respuestas de las preguntas 6, 8, 9, 10, 11 y 19, y la característica C.8.



8. De acuerdo a lo publicado en las páginas electrónicas de la entidad, ¿las metas de los indicadores federales reportadas por la entidad federativa del Fondo de Aportaciones evaluado cumplen con los siguientes criterios:

	Cumplimiento
a) Se establecen con base en un método de cálculo documentado;	• Sí/No
b) Cuentan con unidad de medida y son congruentes con el sentido del indicador;	• Sí/No
c) Tienen una bitácora o memoria de cálculo y sustento estadístico de los valores reportados;	• Sí/No
d) Se orientan a la mejora del desempeño, es decir, no son laxas ni su cumplimiento se encuentra garantizado;	• Sí/No
e) Son factibles, considerando la normatividad, los plazos y los recursos humanos, materiales y financieros disponibles?	• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Fondo de Aportaciones no cuenta con información respecto a las metas de los indicadores federales, o la información no cumple con ninguna característica, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Fondo de Aportaciones no cuenta con información respecto a las metas de los indicadores federales.*

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	La mayoría de las metas de los indicadores cumplen con una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La mayoría de las metas de los indicadores cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La mayoría de las metas de los indicadores cumplen con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La mayoría de las metas de los indicadores cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⦿ Se deberá indicar la idoneidad de la metodología para la estimación de las metas, así como de la información utilizada para su construcción. Las metas valoradas deberán ser del ejercicio fiscal evaluado.



- ⊙ Para el análisis las metas laxas son aquellas que se establecen por debajo del umbral de la capacidad del programa, por lo cual se superan con facilidad, como referencia se puede considerar aquellos indicadores cuyo avance respecto de la meta es mayor al 110%. Una meta establecida adecuadamente alcanzará un rango entre 90% y 110%. La Instancia Evaluadora Externa deberá indagar y valorar la metodología utilizada para el establecimiento de las metas para cada uno de los indicadores.
- ⊙ La valoración de las metas deberá presentarse en el Anexo 3 y para valorarse como positivo cada uno de los incisos, el “Porcentaje de cumplimiento” deberá de ser al menos el 50 por ciento de lo contrario será negativo.
- ⊙ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ Fuentes de información mínimas a utilizar: diagnóstico; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros y lo reportado por la entidad en la página de la LGCG (disponible en <https://lgcg.puebla.gob.mx/>).
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta de análisis está relacionada con las respuestas de las preguntas 6, 7, 9, 10 y 11, y la característica C.8.



9. En caso de que la entidad federativa cuente con indicadores propios para dar seguimiento al Fondo de Aportaciones, ¿cuáles son los resultados del Fondo de Aportaciones de acuerdo con los indicadores estatales?

Respuesta General: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ En caso de contar con indicadores propios en la entidad se debe justificar y valorar cómo estos indicadores contribuyen a los indicadores federales en la medición de los resultados del Fondo de Aportaciones en la entidad. Además, se deberán señalar las áreas de oportunidad que se identifiquen.
- ⊙ La información sobre el resultado de los indicadores se sistematizará en el Anexo 4. Para identificar el nivel de avance se deberán de considerar los siguientes:
 - **Avance deficiente:** hay un avance promedio entre 0% y 50% respecto a la meta en los indicadores estatales.
 - **Avance bajo:** hay un avance promedio entre 0% y 50% respecto a la meta en los indicadores estatales.
 - **Avance adecuado:** hay un avance promedio entre 71% y 90% respecto a la meta en los indicadores estatales.
 - **Avance destacado:** hay un avance promedio entre 91% y 100% respecto a la meta en los indicadores estatales.

Es importante señalar que, para definir el nivel, se retomará el valor que se obtenga en el “Promedio de avance %” en el anexo 4.

- ⊙ En caso de no alcanzar las metas o que el avance no sea el esperado, se deberán analizar las razones por la que no se alcanzaron dichas metas.
- ⊙ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ Se podrá considerar la información de los programas presupuestarios en los que se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones, siempre y cuando se justifique en el análisis como estos contribuyen a medir el desempeño del Fondo de Aportaciones evaluado en la entidad.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las MIR de la entidad, reportes de avance de la MIR estatal, lo reportado en la página electrónica <https://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/> y en su caso, entrevistas realizadas a los servidores públicos responsables de la ejecución del Fondo de Aportaciones.



- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 7, 8, 10 y 11, y la característica C.8.



10. ¿Los indicadores estatales cumplen con las siguientes características:

- a) El nombre del indicador, definición, método de cálculo, línea base, unidad de medida, metas, medios de verificación (fuentes de información) y comportamiento del indicador están estructurados de manera correcta con base en la MML;
- b) Son claros, relevantes, monitoreables y adecuados;
- c) Las metas de los indicadores definidos por la entidad están orientadas a impulsar el desempeño, es decir no son laxas;
- d) Son de acceso público.?

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si los indicadores estatales del Fondo de Aportaciones no cumplen con al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel de valoración será 0 (cero) y el criterio sería *Los indicadores estatales del Fondo de Aportaciones no cumplen con las características*.

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	Los indicadores estatales cumplen en su mayoría con una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los indicadores estatales cumplen en su mayoría con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los indicadores estatales cumplen en su mayoría con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los indicadores estatales cumplen en su mayoría con todas las características establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para dar respuesta al inciso a) y b), la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar cada aspecto indicado en los incisos conforme a lo señalado en el Manual para el Diseño y Construcción de Indicadores emitido por el CONEVAL, por lo que se deberá de analizar la pertinencia y la correcta construcción de los indicadores, y en su caso, generar las recomendaciones correspondientes.
- ⊙ Se entenderá por:



Claros: los indicadores deben contar con una expresión sencilla, precisa e inequívoca y son fácilmente comprensibles por los usuarios no especializados

Relevancia: los indicadores están directamente relacionados con los objetivos del Fondo de Aportaciones.

Monitoreable: si existe claridad y validación de los medios de verificación de las variables que integran los indicadores, así como del método de cálculo.

Adecuado: los indicadores aportan una base suficiente para emitir un juicio sobre el desempeño del Fondo de Aportaciones en la entidad.

- ⊙ Para afirmar que el indicador es monitoreable el equipo de la Instancia Evaluadora Externa deberá de corroborar que los medios de verificación del indicador cumplan con las siguientes características, aunque sean medios internos:
 - Oficiales o institucionales.
 - Con un nombre que permita identificarlos y periodicidad de disponibilidad de la información.
 - Permiten reproducir el cálculo del indicador.
 - Públicos, o que en la medida de lo posible sean accesibles a cualquier persona.
- ⊙ Para dar respuesta a los incisos se deberán de llenar los formatos de los Anexos 5 y 6 teniendo en cuenta lo siguiente:
 - No se podrá utilizar como argumento el nombre del indicador.
 - Para las características de Adecuado, Relevante y Monitoreable no será válido utilizar el mismo argumento textual entre indicadores.
 - En caso de que el indicador no cumpla con alguna característica la Instancia Evaluadora Externa deberá de realizar la sugerencia de modificación en la columna correspondiente.

En este sentido, para indicar un cumplimiento positivo de dichos incisos, los indicadores deberán cumplir mínimamente con el 50 por ciento de las características señaladas. Dicho valor se obtiene del % *Cumplimiento total* indicado en el anexo 5 para el inciso a) y anexo 6 para el inciso b). En la respuesta se debe indicar una breve valoración de la orientación a resultados de los indicadores de desempeño, así como la definición de las metas y la información que utiliza en la construcción de las mismas.

- ⊙ Para el inciso c), en la respuesta se debe indicar una breve valoración de la orientación a resultados de los indicadores de desempeño, así como la definición de las metas y la información que utiliza en la construcción de las mismas. Es importante señalar que, para el análisis, las metas laxas son aquellas que se establecen por debajo del umbral de la capacidad del programa, por lo cual se superan con facilidad, como referencia se puede considerar aquellos indicadores cuyo avance respecto de la meta es mayor al 110%. Una meta establecida adecuadamente alcanzará un rango entre 90% y 110%. La Instancia Evaluadora



Externa deberá indagar y valorar la metodología utilizada para el establecimiento de las metas para cada uno de los indicadores.

Asimismo, mínimamente el 50 por ciento de los indicadores deberán de contar con metas no laxas para indicar un cumplimiento positivo del inciso.

- ⦿ Respecto al inciso d), para complementar el análisis se debe examinar la accesibilidad a la información, es decir, que permita a todos los usuarios navegar fácilmente para localizar la información; indicar las páginas de la entidad en las que se encuentra público y si se identifican áreas de oportunidad en la publicación que se realiza.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ Por otra parte, la Instancia Evaluadora Externa podrá complementar la respuesta del presente reactivo con información adicional que permita enriquecer los elementos para dar una respuesta más completa a lo solicitado.
- ⦿ A fin de complementar la respuesta, se podrán incorporar al análisis los indicadores de desempeño del programa presupuestario a través del cual se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones para dar respuesta a la pregunta, pero únicamente aquellos que contribuyan a valorar el desempeño del Fondo de Aportaciones en la entidad.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar son la MIR, fichas técnicas de indicadores e informes trimestrales, así como los resultados del monitoreo y seguimiento a indicadores reportado en la página electrónica <https://transparenciafiscal.puebla.gob.mx/>.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta de análisis, debe ser consistente las respuestas de las preguntas 6, 7, 8, 9 y 11, y las características C.8 y C.13.



11. **Además de lo analizado en las preguntas anteriores, el Fondo de Aportaciones genera información adicional que brinde información de los elementos que se indican a continuación:**
- I. **El avance de la entidad en el logro del objetivo definido en la Ley de Coordinación Fiscal.**
 - II. **Su contribución a los objetivos o estrategias del PED vigente y programas derivados.**

Respuesta General: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se deben describir los instrumentos o mecanismos utilizados por las Unidades Responsables y la periodicidad con la que monitorean el desempeño. Además, se debe de abordar si, la entidad recolecta información del desempeño del Fondo, para la planeación, asignación y seguimiento de los recursos.
- ⊙ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ Asimismo, la Instancia Evaluadora Externa podrá complementar la respuesta del presente reactivo con información adicional que permita enriquecer los elementos para dar una respuesta más completa a lo solicitado.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos o institucionales, manuales de operación, o entrevistas con los servidores públicos encargados de la operación del Fondo de Aportaciones.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 1, 6, 7, 8, 9 y 10, y la característica C.7.



III. Presupuesto y productos

12. La entidad federativa identifica, cuantifica y documenta el destino de los recursos del Fondo de Aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:

Para FAFEF

- a) Capítulo de gasto.
- b) Unidades administrativas que ejercen los recursos.
- c) Proyecto, apoyo, bien o servicio entregado
- d) Tipo de destino de acuerdo a lo señalado en la Ley de Coordinación Fiscal.
- e) Distribución geográfica al interior de la entidad o municipios.

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Para FAM-AS:

- a) Por programa.
- b) Número y costo de apoyos otorgados, desagregado por desayunos escolares, apoyos alimentarios, desarrollo comunitario y de asistencia social.
- c) Tipos de apoyos (desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social).
- d) Municipios y/o localidades atendidas.
- e) Población beneficiada (mujeres, hombres, personas indígenas y grupos etarios).
- f) Gastos de operación.

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Para FASSA:

- a) Capítulo de gasto.
- b) Unidades administrativas que ejercen los recursos.
- c) Niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel).
- d) Tipo de personal (médicos, enfermeros, administrativo).
- e) Distribución geográfica al interior de la entidad o municipios.

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No



Para FISE:

	Cumplimiento
a) Población beneficiada: en pobreza extrema (hombres y mujeres), localidades con alto o muy alto nivel de rezago social y en Zonas de Atención Prioritarias.	• Sí/No
b) Tipos de proyectos por rubro de gasto mencionados en el Catálogo FAIS.	• Sí/No
c) Modalidades por tipo de proyecto.	• Sí/No
d) Incidencia de los proyectos: obras directas o complementarias.	• Sí/No
e) Distribución geográfica al interior de la entidad o municipios.	• Sí/No
f) Gastos indirectos.	• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si en la entidad federativa 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**” el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *La entidad federativa no documenta el destino de las aportaciones del Fondo de Aportaciones*

Si en la entidad federativa se cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El destino se encuentra desagregado en una de las categorías establecidas en la pregunta.
2	El destino se encuentra desagregado en dos de las categorías establecidas en la pregunta.
3	El destino se encuentra desagregado en tres o cuatro de las categorías establecidas en la pregunta.
4	El destino se encuentra desagregado en cinco o seis de las categorías establecidas en la pregunta.

Consideraciones particulares:

- ⊙ Para complementar la respuesta del reactivo se debe de incorporar la siguiente tabla, siendo importante que en Destino de los Recursos debe de corresponder a la población a la que se dirigen los recursos del programa o fondo, de acuerdo a lo que se estable en el documento de *NORMAS para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros*. Para el llenado de la tabla se deberá de retomar la información publicada en el



apartado de Recursos Federales del Portal de la LGCG disponible en <https://lgcg.puebla.gob.mx/recursos-federales>

Trimestre	Nombre del Fondo de Aportaciones	Destino de los Recursos*	Ejercido	
			Devengado	Pagado
Trimestre 1	Escribir el nombre	Escribir el destino de los recursos del programa	Escribir el monto devengado del Programa	Escribir el monto pagado del Programa
Trimestre 2	Escribir el nombre	Escribir el destino de los recursos del programa	Escribir el monto devengado del Programa	Escribir el monto pagado del Programa
Trimestre 3	Escribir el nombre	Escribir el destino de los recursos del programa	Escribir el monto devengado del Programa	Escribir el monto pagado del Programa
Trimestre 4	Escribir el nombre	Escribir el destino de los recursos del programa	Escribir el monto devengado del Programa	Escribir el monto pagado del Programa
Total:			Escribir el monto Total devengado del Programa	Escribir el monto Total pagado del Programa
Fuente:				

- ⊙ La respuesta debe explicar brevemente la metodología y criterios utilizados para clasificar cada concepto de gasto, las fórmulas de cuantificación y las fuentes de información utilizadas. Asimismo, se debe de valorar la calidad de la integración de la información y si esta se encuentra sistematiza, así como documentada e indicar en donde se encuentra publicada. La información sobre las aportaciones del fondo se deberá llenar de acuerdo con las indicaciones en el Anexo 7.a. FAFEF, 7.b. FAM-AS, 7.c FASSA y 7.d FISE. Es importante señalar que, únicamente se utilizará el anexo del Fondo de Aportaciones objeto de la evaluación.
- ⊙ En caso de que la Unidad Responsable del Fondo de Aportaciones cuenten con otras categorías para clasificar el destino de las aportaciones, (por ejemplo, por tipo de personal, de proyecto, por distribución geográfica) estas podrán ser incluidas en el desarrollo de la respuesta, a fin de complementar el análisis.
- ⊙ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa deberá de corroborar que exista congruencia de la información entre los distintos portales en los que fue publicada, por ejemplo, se deberá corroborar la consistencia de la información de la Cuenta Pública con lo reportado en la página del LGCG.



- ⦿ Asimismo, si la Unidad Responsable documenta el destino de las aportaciones en alguna otra clasificación a las solicitadas por el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa podrá integrar la información en el apartado de anexos.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT cuenta pública del ejercicio fiscal evaluado e información contable, presupuestario o programática publicada en el portal de la LGCG disponible en <https://lgcg.puebla.gob.mx/>.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 5, 13 y 15, y la característica C.9.



13. De acuerdo con el destino de las aportaciones del Fondo evaluado, ¿cuál fue la cobertura del Fondo de Aportaciones en la entidad federativa?

Respuesta general: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⊙ En la respuesta se debe describir si el Fondo de Aportaciones cuenta con una estrategia de cobertura documentada, así como señalar y justificar las características con las que cuenta (metas, población objetivo, presupuesto). Además, se debe valorar la vigencia de la estrategia y, en su caso, las recomendaciones para mejorarla.
- ⊙ Por otra parte, si la Instancia Evaluadora Externa no identifica información alguna para dar respuesta al reactivo, deberá llevar a cabo el análisis correspondiente para evaluar la pertinencia de que la Unidad Responsable genere o no información al respecto en ejercicios futuros; y en su caso, elaborar una propuesta concreta y factible de atenderla con base en el análisis realizado considerando las particularidades del Fondo de Aportaciones, donde la Instancia Evaluadora Externa especifique los elementos, ejes o características más relevantes que se tendrán que generar para subsanar el área de oportunidad.
- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa deberá definir el elemento gráfico o tabla que contribuya en el análisis del reactivo, dependiendo de la información disponible y de la naturaleza del Fondo de Aportaciones evaluado.
- ⊙ Para el caso del FAFEF, se deberá complementar la respuesta con la información publicada en el apartado de recursos federales a nivel proyecto en la página de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (disponible en <https://lgcg.puebla.gob.mx/>)
- ⊙ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública del ejercicio fiscal evaluado e información contable.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta deberá ser consistente con las respuestas a las preguntas 3, 10, y 12.



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

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Fondo de Aportaciones no cuenta con información sistematizada de la demanda total de apoyos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No” el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Fondo de Aportaciones no cuenta con información sistematizada de la demanda total de apoyos.*

Si en la entidad federativa se cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Fondo de Aportaciones cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.
2	El Fondo de Aportaciones cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.
3	El Fondo de Aportaciones cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.
4	El Fondo de Aportaciones cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes. Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de apoyos.

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el Fondo de Aportaciones y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el Fondo de Aportaciones conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes. Se entenderá por sistematizada que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
- ⦿ Para el caso del FAFEF, la pregunta deberá de ser analizada a partir de los destinos señalados en el artículo 47 fracción I, VI, VIII y IX de la Ley de Coordinación Fiscal.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de



oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.

- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 3 y 15, y la característica C.5.



15. Describir la información y/o documentos que permite conocer qué instancias, actores o beneficiarios recibieron los apoyos (bienes o servicios) financiados con los recursos del Fondo de Aportaciones, y analizar lo siguiente:

- a) Incluye las características de los beneficiarios.
- b) Incluye el tipo de apoyo (bienes o servicios) otorgados.
- c) Está sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
- d) Las instancias, actores o beneficiarios que recibieron los apoyos son congruentes con la normatividad aplicable del Fondo de Aportaciones.

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta General: “Sí” o “No”.

Si el Fondo de Aportaciones no recolecta regularmente información o no cuenta con al menos uno de los aspectos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”, el nivel es 0 (cero) y el criterio sería: *El Fondo de Aportaciones no recolecta información que permita conocer a las instancias, actores o beneficiarios que reciben los apoyos.*

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Fondo de Aportaciones recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	El Fondo de Aportaciones recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	El Fondo de Aportaciones recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	El Fondo de Aportaciones recolecta información acerca de todos de los aspectos establecidos.

Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se deben indicar las características que recaban sobre los beneficiarios, y el tipo de apoyo o acciones que se realizan para atender a dicha población o área de enfoque, así como indicar los medios de verificación de la información proporcionada. De igual forma, se deberá señalar si existen



mecanismos documentados para seleccionar, verificar, darle seguimiento, depurar y/o actualizar a los destinatarios, así como la evidencia de dichas afirmaciones.

- ⊙ Es importante considerar que 'sistematizados' refiere a que la información de los procesos se encuentre organizada en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.
- ⊙ Dado que la información que recolecta el Fondo de Aportaciones puede contener datos personales, el análisis de las características señaladas en los incisos se podrá basar únicamente en la estructura del formato o documento mediante el cual se conjunta la información; y en caso de que la información se encuentre alojada en una página electrónica y no se pueda brindar acceso a la Instancia Evaluadora Externa, se compartirán capturas de pantalla para estar en condiciones de dar respuesta al reactivo. Todo lo anterior a fin de que se protejan los datos personales que se encuentren bajo la custodia de las Unidades Responsables.
- ⊙ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos e institucionales del Fondo de Aportaciones, reglamentos, manuales y/o bases de datos con información sobre los beneficiarios.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 12 y 14, y la característica C.6.



16. ¿Existe un mecanismo de seguimiento de la población beneficiada con los bienes y/o servicios financiados con los recursos del Fondo de Aportaciones?

¿es posible identificar el grado de satisfacción de dichos beneficiarios?

Respuesta general: *No procede valoración cuantitativa.*

Consideraciones particulares:

- ⦿ Se deberá de analizar que el instrumento mediante el cual se recaba dicha información es claro, sencillo y directo (sin verbos, adjetivos o descripciones innecesarias), no se inducen las respuestas y que los resultados que arrojan son válidos y representativos.
- ⦿ Por otra parte, si la Instancia Evaluadora Externa no identifica información alguna para dar respuesta al reactivo, deberá llevar a cabo el análisis correspondiente para evaluar la pertinencia de que la Unidad Responsable recabe dicha información en ejercicios futuros; y en su caso, elaborar una propuesta concreta y factible de atenderla con base en el análisis realizado considerando las particularidades del Fondo de Aportaciones, donde la Instancia Evaluadora Externa especifique los elementos, ejes o características más relevantes que se tendrán que generar para subsanar el área de oportunidad.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos normativos e institucionales del Fondo de Aportaciones, formularios, cuestionarios, encuestas, bases de datos que contengan información sobre los beneficiarios, reglamentos y manuales.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la pregunta 3, y las características C.5, C.6,



IV. Transparencia y Rendición de Cuentas

17. De las evaluaciones realizadas al Fondo de Aportaciones es posible identificar:

- a) El uso de los informes de las evaluaciones externas realizadas al Fondo de Aportaciones.
- b) Las acciones y actividades establecidas para implementar las mejoras.
- c) Los actores involucrados en la implementación de las mejoras.
- d) Los mecanismos que son utilizados para la implementación de las mejoras.
- e) Los plazos establecidos para la implementación de las mejoras.

Cumplimiento
•
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si no existe evidencia de que el programa ha utilizado los informes de las evaluaciones que le han sido aplicadas o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**” y el criterio sería *El Fondo de Aportaciones no cuenta con las características solicitadas respecto a las evaluaciones*.

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “**Sí**” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	El Fondo de Aportaciones cumple con una o dos de las características establecidas respecto a las evaluaciones.
2	El Fondo de Aportaciones cumple con tres de las características establecidas respecto a las evaluaciones.
3	El Fondo de Aportaciones cumple con cuatro de las características establecidas respecto a las evaluaciones.
4	El Fondo de Aportaciones cumple con todas las características establecidas respecto a las evaluaciones.

Consideraciones particulares:

- ⊙ La Instancia Evaluadora Externa podrá incorporar a la respuesta del reactivo los antecedentes de evaluación de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejercieron los recursos del Fondo de Aportaciones, si considera que complementan el análisis.



- ⦿ Para complementar la respuesta se deberá de analizar cuál ha sido el porcentaje de ASM solventados de acuerdo a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales el avance en la implementación de los ASM con los que cuente el Fondo de los últimos **dos ejercicios fiscales evaluados**, es decir, de los ejercicios fiscales evaluados 2019 y 2020.
- ⦿ En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de aquellas para las cuales no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir del uso de evaluaciones externas.
- ⦿ La información sobre el seguimiento de los ASM del Fondo evaluado, deberá de ser plasmada en la tabla del anexo 8.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los *Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas*.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 18 y 19.



18. Señale la información que reporta la entidad federativa del Fondo de Aportaciones a través del SRFT y/o cualquier otro sistema o mecanismo establecido federal o estatal y analizar si cumple dicha información con las siguientes características:

- a) Está desagregada, es decir con el detalle sobre el ejercicio y resultados.
- b) Completa, es decir, incluye la totalidad de la información solicitada.
- c) Congruente, es decir, que este consolidada, documentada y validada.
- d) Actualizada de acuerdo a la periodicidad definida.

Cumplimiento
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No
• Sí/No

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si la entidad no reportó información del Fondo de Aportaciones a pesar de que se estableció en un documento normativo o no se tienen al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No” y el criterio sería: *La entidad no reportó la información solicitada a través del SRFT y/o cualquier otro sistema o mecanismo federal o estatal establecido*

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “Sí” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

Nivel	Criterio
1	La información que reporta la entidad federativa del Fondo de Aportaciones a través del SRFT y/o cualquier otro sistema o mecanismo tiene una de las características establecidas.
2	La información que reporta la entidad federativa del Fondo de Aportaciones a través del SRFT y/o cualquier otro sistema o mecanismo tiene dos de las características establecidas.
3	La información que reporta la entidad federativa del Fondo de Aportaciones a través del SRFT y/o cualquier otro sistema o mecanismo tiene tres de las características establecidas.
4	La información que reporta la entidad federativa del Fondo de Aportaciones a través del SRFT y/o cualquier otro sistema o mecanismo tiene todas las características establecidas.

Consideraciones particulares:

- ⦿ Para dar respuesta al inciso a), se considerará que la información tiene el detalle suficiente, cuando contenga todos los campos que solicite el sistema o mecanismo a través del cual reporta la información la Unidad Responsable del Fondo de Aportaciones. No obstante, si la Instancia Evaluadora externa identifica que existen



áreas de mejora en el nivel de desagregación podrá emitir la recomendación correspondiente, siempre y cuando se encuentre argumentado.

- ⊙ Describir y valorar el proceso de validación de la información reportada a la federación, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias responsables en la entidad y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.
- ⊙ En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen los mecanismos, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da a los mecanismos y la información generada, es decir si se utiliza en los procesos de planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros.
- ⊙ La información sobre la información que reporta la entidad federativa del Fondo de Aportaciones a través del SRFT se debe integrar en el Anexo 9. En lo que respecta a la información que se reporte y no sea a través del SRFT, la Instancia Evaluadora Externa deberá elaborar los formatos acordes a los aspectos particulares del Fondo de Aportaciones que permita valorar los incisos establecidos con el fin de valorar objetivamente la información que se genera.
- ⊙ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⊙ Se podrá considerar para el análisis la información que se genera a nivel estatal, así como, de los programas presupuestarios a través de los cuales se ejecutaron los recursos del Fondo de Aportaciones.
- ⊙ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de las aportaciones.
- ⊙ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⊙ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17 y 19, y las características C.5, C.9 y C.10



19. Indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del Fondo de Aportaciones y analizar la pertinencia de lo siguiente:

	Cumplimiento
a) El documento normativo que rige la operación del Fondo de Aportaciones está disponible en la página electrónica de la entidad.	<input type="radio"/> Sí/No
b) Los principales resultados del Fondo de Aportaciones, así como la información para monitorear su desempeño es consistente y congruente entre los distintos instrumentos de seguimiento.	<input type="radio"/> Sí/No
c) La Unidad Responsable cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.	<input type="radio"/> Sí/No
d) La dependencia o entidad que ejecuta el Fondo de Aportaciones propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.	<input type="radio"/> Sí/No

Respuesta general: “Sí” o “No”.

Si el Fondo de Aportaciones no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o no se tienen al menos uno de los aspectos señalados en el reactivo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No” y el criterio sería: *El Fondo de Aportaciones no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas*.

Si el Fondo de Aportaciones cuenta con información para responder la pregunta y cumple con al menos una característica, la respuesta general es “Sí” y se debe seleccionar el nivel entre el 1 y el 4 de acuerdo con las características que cumpla.

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



Consideraciones particulares:

- ⦿ En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas.
- ⦿ Para responder el reactivo, la Instancia Evaluadora Externa deberá de analizar las características y elementos de la información utilizada, es decir, se debe de argumentar que tan adecuado y correctamente establecido se encuentra, por lo que la respuesta de la pregunta no se podrá acotar a indicar únicamente si el Fondo de Aportaciones cuenta o no con lo solicitado. En caso de identificar áreas de oportunidad o información inexistente, se debe de integrar a la respuesta la propuesta de elaboración, modificación o mejora.
- ⦿ Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.
- ⦿ Es importante se haga la referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo.
- ⦿ La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 17 y 18, y la característica C.5.



Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Fondo de Aportaciones evaluado

Cada hallazgo identificado por la Instancia Evaluadora Externa deberá estar orientado, según su naturaleza, por los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá determinarse si el hallazgo es evidencia de una *fortaleza*, una *debilidad*, una *oportunidad* o una *amenaza*, y en este sentido, integrarse en el siguiente cuadro.

Es importante señalar que, cada uno de los aspectos que se indiquen en el formato debe de ser plenamente identificable en las respuestas de la evaluación, dado que, deben de derivar del análisis descrito previamente por la Instancia Evaluadora Externa.

Capacidades Internas	Factores Externos
Fortalezas (Cualquier capacidad con la que cuenta la UR, dependencia o entidad que le permita aprovechar sus recursos para la obtención de sus objetivos)	Oportunidades (Cualquier factor externo fuera del control de la UR, dependencia o entidad que puede ser aprovechado para la obtención de sus objetivos)
<ul style="list-style-type: none"><i>Ejemplo: El FAM IE, en el estado de Puebla, se instrumenta mediante el Pp K003, cuyos bienes y servicios son congruentes con los objetos de gasto establecidos en la LCF; al tiempo, su Propósito está alineado con los de las MIR federales y la realización de sus Componentes se articula con los del orden federal para contribuir al logro de metas nacionales.</i>	<ul style="list-style-type: none"><i>Ejemplo: Existe vinculación entre los objetivos del Fondo y los establecidos en los documentos de planeación estratégica estatales. Al tiempo, esta vinculación es pertinente y dota a las acciones desempeñadas de un adecuado soporte institucional y normativo para su correcta ejecución.</i>
Debilidades (Cualquier limitante Interna de la UR, dependencia o entidad que puede afectar la obtención de sus objetivos)	Amenazas (Cualquier factor externo fuera de control de la UR, dependencia o entidad que pueda afectar la obtención de sus objetivos)
<ul style="list-style-type: none"><i>Ejemplo: No existe una fuente única que concentre la información sobre la aplicación de los recursos del FAM IE conforme a lo siguiente: a) que esté desglosada por capítulos de gasto; b) que identifique los tipos de servicios prestados; c) que permita conocer los tipos de apoyo financiados y d) que desagregue geográficamente la información.</i>	<ul style="list-style-type: none"><i>Ejemplo: En el ámbito federal no se han desarrollado guías operativas ni manuales que documenten los procedimientos que se siguen para la aplicación de los recursos del Fondo en los niveles medio superior y superior, bajo un esquema de coordinación entre la federación y las instancias estatales.</i>

NOTA: En cada dimensión del análisis, los puntos descritos deberán estar identificados de acuerdo al apartado de evaluación correspondiente.



Valoración Final del desempeño del Fondo de Aportaciones

Se debe realizar una valoración general del programa a partir de los promedios simples de los niveles de cada uno de los apartados. En el caso de las preguntas binarias cuya respuesta es “**No**” se considera como un 0 (cero) y se contabilizan en el promedio; mientras que las preguntas que no son binarias no se consideran en el cálculo del promedio.

Para la valoración se establece el siguiente cuadro:

Apartados	Nivel	Justificación
I. Contribución y Destino.		
II. Resultados.		
III. Presupuesto y productos.		
IV. Transparencia y Rendición de Cuentas.		
Nivel de promedio del total de apartados		

Nivel = Nivel promedio por apartado

Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por apartado o el nivel total (Máximo 150 palabras por Módulo)

N/A: No aplica



Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado

- ⦿ En este apartado se establecerán las recomendaciones que comprende la evaluación, se elaborarán de manera precisa y fundamentada en el análisis realizado en los reactivos contenidos en los presentes Términos de Referencia.
- ⦿ Dado que el Fondo de Aportaciones puede contar con más de una instancia ejecutora, los aspectos susceptibles de mejora deberán de ser específicos y concretos para cada institución de acuerdo a su participación en la ejecución del Fondo y a sus atribuciones, es decir, se debe indicar claramente que institución tiene que llevar a cabo la mejora. Para lo anterior, los hallazgos y recomendaciones deberán de estar ordenados por institución.
- ⦿ Es importante considerar que para escribir una recomendación concreta se puede redactar iniciando con un verbo en infinitivo y que se traduzca fácilmente en mejoras concretas al Pp.
- ⦿ Se deberá escribir concretamente el hallazgo identificado seguido de su recomendación, evitando duplicidad y repetir textualmente lo escrito en los reactivos; lo anterior, para cada uno de los apartados de la evaluación, como se muestra a continuación:

A fin de que cada recomendación emitida sea clara, concreta y objetiva, estas deberán presentarse bajo la siguiente tabla.

Hallazgos y recomendaciones del Fondo de Aportaciones					
Apartado ^{a/}	Hallazgo ^{b/}	Recomendación ^{c/}	Responsable de la implementación ^{d/}	Referencia de pregunta(s) ^{e/}	Mejora esperada ^{f/}
1					
2					
3					
⋮					
n					

NOTA: En caso de que sea una recomendación general, en el apartado se deberá indicar "General" y en la Referencia de pregunta(s) indicar NA.

a/ Nombre del apartado de la evaluación.

b/ Descripción de los hallazgos identificados del análisis de la sección.

c/ Descripción de las recomendaciones derivadas del análisis de la sección.

d/ Número de la pregunta(s) específica(s) en las que se basa el hallazgo, recomendación y mejora esperada.

e/ Mejora esperada luego de la implementación de la recomendación correspondiente.



Conclusiones

- ⦿ En este apartado se establecerán las conclusiones de manera precisa y fundamentada en el análisis de todos los elementos abordados en la evaluación realizada.
- ⦿ Dichas conclusiones deben ser orientadas a la toma de decisiones para la mejora en el desempeño y ejecución del Fondo de Aportaciones evaluado.

Bibliografía

- ⦿ Este apartado deberá contener todas las fuentes de información utilizadas para realizar el análisis de la presente evaluación, y se deberán ordenar por orden alfabético y en el formato **APA vigente**.



Contenido mínimo del informe de evaluación

El informe de Evaluación de Desempeño que entregará la Instancia Evaluadora Externa deberá contener los elementos establecidos en el numeral 66 de los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Evaluación de los Documentos Rectores y Programas Presupuestarios de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como los siguientes apartados mínimos:

- i. Introducción.
- ii. Marco Normativo de la evaluación.
- iii. Criterios Técnicos y Metodológicos para la evaluación del Fondo de Aportaciones.
- iv. Características del Fondo de Aportaciones
- v. Apartados de la evaluación.
- vi. Análisis de FODA
- vii. Valoración Final del Fondo de Aportaciones
- viii. Hallazgos y recomendaciones clasificadas por apartado.
- ix. Conclusiones.
- x. Bibliografía.
- xi. Anexos.
- xii. Ficha Técnica con los Datos Generales de la Evaluación.

Si la Instancia Evaluadora Externa considera necesario, podrá agregar algún otro apartado que considere relevante y contribuya a robustecer el informe de evaluación.

Se utilizará el formato APA vigente para citación las fuentes de información empleadas en el Informe.

Es importante señalar que en las Conclusiones se describirán de forma breve, los puntos más relevantes del Fondo de Aportaciones encontrados por la Instancia Evaluadora Externa, destacando los hallazgos y recomendaciones encontrados durante la realización de la evaluación.

Asimismo, se integrará un documento independiente al informe, del **Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas**, establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013, el cual contiene los siguientes apartados (Formato PDF):

- a. Descripción de la evaluación.
- b. Principales hallazgos de la evaluación.
- c. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación.
- d. Datos de la Instancia Evaluadora Externa.
- e. Identificación de los programas.
- f. Datos de contratación de la evaluación
- g. Difusión de la evaluación.

Ver el formato CONAC al final del documento.



Formatos de anexos

Anexo 1. Resultados de los indicadores federales.

Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 1				Observaciones
			Meta programada ^{a/}	Meta modificada ^{b/}	Realizado al periodo ^{c/}	Avance % ^{d/}	
Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 2				Observaciones
			Meta programada	Meta modificada	Realizado al periodo	Avance %	
Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 3				Observaciones
			Meta programada	Meta modificada	Realizado al periodo	Avance %	
Nivel MIR	Indicador	Frecuencia	Trimestre 4				Observaciones
			Meta programada	Meta modificada	Realizado al periodo	Avance %	
Promedio de Avance% ^{e/}							
Fuente:							

^{a/} Objetivo que pretende alcanzar el indicador en el periodo de reporte.

^{b/} Adecuación al objetivo que pretende alcanzar el indicador en el periodo de reporte.

^{c/} Objetivo que alcanzó el indicador en el periodo de reporte.

^{d/} Porcentaje de avance logrado con respecto a la meta o meta modificada establecida en el periodo de reporte.

^{e/} Es el promedio simple del avance reportado en todos los trimestres, y es el valor que será utilizado para definir el nivel y el criterio de la pregunta 6

Nota: En caso de que el Fondo de Aportaciones no reporte información en el trimestre por la periodicidad del indicador se señalará SD (Sin Dato) y no afectará en el promedio de avance; o ND (No Disponible), cuando el Fondo de Aportaciones no cuente con los valores por razones justificadas y por lo tanto tampoco afectará en el promedio de avance, en caso de que no esté argumentado, si afectará en el promedio y el valor será igual a cero.



Anexo 2. Medios de verificación de los indicadores federales

Nivel de la MIR	Nombre del indicador	Nombre completo del documento donde se encuentra la información (Inciso a)		Nombre del área administrativa que genera o publica la información (Inciso b)		Año/periodo en que se emite el documento y si coincide con la frecuencia de medición del indicador (Inciso c)		Ubicación física del documento o la liga electrónica donde se encuentra publicada la información (Inciso d)		Propuesta de mejora del medio de verificación
		Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	
Porcentaje de Cumplimiento ^{a/}										
Fuente:										

^{a/} Se deberá indicar el porcentaje de indicadores que cumple por inciso y deberá de ser igual o mayor al 50 por ciento para indicar un cumplimiento positivo de los incisos de la pregunta 7.

Nota: La instancia evaluadora externa especificará si los medios de verificación del o los indicadores federales cumplen con los criterios señalados en el siguiente cuadro. En caso de que los medios de verificación no cumplan con los criterios o no se disponga de evidencia, deberá realizar una propuesta conforme a las características indicadas.



Anexo 3. Metas de los indicadores federales.

Nivel de la MIR	Nombre del indicador	Método de cálculo documentado. (Inciso a)		Unidad de medida (Inciso b)		Bitácora o memoria de cálculo (Inciso c)		Orientadas al desempeño (Inciso d)		Son factibles (Inciso e)		Propuesta de mejora
		Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	
Porcentaje de Cumplimiento ^{a/}												
Fuente:												

^{a/} Se deberá indicar el porcentaje de indicadores que cumple por inciso y deberá de ser igual o mayor al 50 por ciento para indicar un cumplimiento positivo de los incisos de la pregunta 8.



Anexo 4. Resultados de los indicadores de desempeño estatales.

Nombre del Indicador	Nombre del documento	Frecuencia	Trimestre 1				Observaciones
			Meta programada ^{a/}	Meta modificada ^{b/}	Realizado al periodo ^{c/}	Avance % ^{d/}	
Nombre del Indicador	Nombre del documento	Frecuencia	Trimestre 2				Observaciones
			Meta programada	Meta modificada	Realizado al periodo	Avance %	
Nombre del Indicador	Nombre del documento	Frecuencia	Trimestre 3				Observaciones
			Meta programada	Meta modificada	Realizado al periodo	Avance %	
Nombre del Indicador	Nombre del documento	Frecuencia	Trimestre 4				Observaciones
			Meta programada	Meta modificada	Realizado al periodo	Avance %	
Promedio de Avance% ^{e/}							
Fuente:							

^{a/} Objetivo que pretende alcanzar el indicador en el periodo de reporte.

^{b/} Adecuación al objetivo que pretende alcanzar el indicador en el periodo de reporte.

^{c/} Objetivo que alcanzó el indicador en el periodo de reporte.

^{d/} Porcentaje de avance logrado con respecto a la meta o meta modificada establecida en el periodo de reporte.

^{e/} Es el promedio simple del avance reportado en todos los trimestres, y es el valor que será utilizado para definir el nivel señalado en las consideraciones particulares de la pregunta 9.

Nota: En caso de que el Fondo de Aportaciones no reporte información en el trimestre por la periodicidad del indicador se señalará SD (Sin Dato) y no afectará en el promedio de avance; o ND (No Disponible), cuando el Fondo de Aportaciones no cuente con los valores por razones justificadas y por lo tanto tampoco afectará en el promedio de avance, en caso de que no esté argumentado, si afectará en el promedio y el valor será igual a cero.



Anexo 5. Elementos de los indicadores estatales.

Características	Nombre del documento		Nombre del documento		Nombre del documento	
	<i>Escribir el nombre el Nombre del Indicador</i>		<i>Escribir el nombre el Nombre del Indicador</i>		<i>Escribir el nombre el Nombre del Indicador</i>	
Nombre de Indicador	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Definición	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Método de Cálculo	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Línea base	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Unidad de medida	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Metas	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Medios de verificación	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
Comportamiento del Indicador	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>	<i>Sí/No</i>	<i>Escribir la justificación del análisis</i>
% Características Cumplidas ^A						
% Cumplimiento Total ^B						
Fuente:						

A.- Es el porcentaje de cumplimiento de manera individual de cada uno de los indicadores, por lo que se calculará a partir de la división entre el número de características cumplidas del indicador entre ocho y el resultado multiplicado por 100.

B.- Es el promedio aritmético de los porcentajes obtenidos en A, este deberá de ser igual o superior al 50 por ciento para indicar un cumplimiento positivo de la pregunta 10 inciso a).



Anexo 6. Calidad de los Indicadores estatales

Nombre del documento			Nombre del documento		Nombre del documento	
Nombre de Indicador	Escribir el nombre		Escribir el nombre		Escribir el nombre	
Método de Cálculo	Escribir la fórmula con el desglose de variables		Escribir la fórmula con el desglose de variables		Escribir la fórmula con el desglose de variables	
Claro	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis
Relevante	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis
Monitoreable	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis
Adecuado	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis	Sí/No	Escribir la justificación del análisis
% Características Cumplidas A						
% Cumplimiento Total ^B						
Fuente:						

A.- Es el porcentaje de cumplimiento de manera individual de cada uno de los indicadores, por lo que se calculará a partir de la división entre el número de características cumplidas del indicador entre cuatro y el resultado multiplicado por 100.

B.- Es el promedio aritmético de los porcentajes obtenidos en A, este deberá de ser igual o superior al 50 por ciento para indicar un cumplimiento positivo de la pregunta 5 inciso b).



Anexo 7.a. Destino de las aportaciones del FAFEF

Tabla 1. Presupuesto del FAFEF por capítulo de gasto

Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Devengado	(Devengado/Modificado) *100
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1400	SEGURIDAD SOCIAL	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1600	PREVISIONES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
Subtotal de Capítulo 1000						
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal



Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Devengado	(Devengado/Modificado) *100
					devengado	
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3800	SERVICIOS OFICIALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 3000					
4000: Transferencias,	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto	Calcular la eficiencia presupuestal



Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Devengado	(Devengado/Modificado) *100
asignaciones, subsidios y otras ayudas					devengado	
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4400	AYUDAS SOCIALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4800	DONATIVOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal



Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Devengado	(Devengado/Modificado) *100
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5800	BIENES INMUEBLES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 5000					
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total						
Fuente:						



Tabla 2. Presupuesto del FAFEF por proyecto, apoyo, bien o servicio

Proyecto/Apoyo/Bien o Servicio	Tipo de apoyo, bien o servicio entregado	Número de apoyo, bien o servicio entregado	Presupuesto devengado	Presupuesto devengado del FAFEF	Porcentaje financiado con recursos del FAFEF
Escribir el nombre del Proyecto/Apoyo/Bien o Servicio	Escribir el tipo de apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir número de apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir el presupuesto devengado por proyecto, apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir el presupuesto devengado del FAFEF. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir y calcular el porcentaje financiado con recursos del FAFEF
Escribir el nombre del Proyecto/Apoyo/Bien o Servicio	Escribir el tipo de apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir número de apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir el presupuesto devengado por proyecto, apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir el presupuesto devengado del FAFEF. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir y calcular el porcentaje financiado con recursos del FAFEF
Escribir el nombre del Proyecto/Apoyo/Bien o Servicio	Escribir el tipo de apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir número de apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir el presupuesto devengado por proyecto, apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir el presupuesto devengado del FAFEF. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir y calcular el porcentaje financiado con recursos del FAFEF
Escribir el nombre del Proyecto/Apoyo/Bien o Servicio	Escribir el tipo de apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir número de apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir el presupuesto devengado por proyecto, apoyo, bien o servicio entregado. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir el presupuesto devengado del FAFEF. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de proyecto.	Escribir y calcular el porcentaje financiado con recursos del FAFEF
Total:					
Fuente:					



Tabla 3. Presupuesto del FAFEF por tipo de destino de acuerdo a lo establecido en la LCF

Rubro de Gasto	Monto Devengado	Porcentaje
Inversión en infraestructura física	<i>Escribir el monto devengado</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Saneamiento financiero	<i>Escribir el monto devengado</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Saneamiento de pensiones	<i>Escribir el monto devengado</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Modernización de los registros públicos de la propiedad	<i>Escribir el monto devengado</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Modernizar los sistemas de recaudación	<i>Escribir el monto devengado</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Fortalecimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico	<i>Escribir el monto devengado</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Sistemas de protección civil	<i>Escribir el monto devengado</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Apoyo a la educación pública	<i>Escribir el monto devengado</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Proyectos de infraestructura concesionada	<i>Escribir el monto devengado</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Total		
Fuente:		



Anexo 7.b. Destino de las aportaciones del FAM-AS

El Anexo 7.b. se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

Llenar el Tabla 1 Presupuesto del FAM-AS en la cual se debe desagregar el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado)*100.

Llenar el Tabla 2. Presupuesto del FAM-AS por programa y tipo de apoyo, incluyendo el número de apoyos otorgados y colocar el presupuesto ejercido por programa y su porcentaje correspondiente respecto al total ejercido en la entidad. Cuando se trate de apoyos de asistencia social o de desarrollo comunitario, se deberá especificar cuáles son estos apoyos, por ejemplo: “Entrega de sillas de ruedas, prótesis u órtesis”, “Entrega de lentes a niñas y niños”, “Talleres sobre salud comunitaria”, “Capacitación sobre medicina alternativa”, etcétera.

Llenar el Tabla 3. Población atendida por nivel educativo y por sexo.

Tabla 1. Presupuesto del FAM-AS, por municipio

Municipio	Aprobado	Modificado	Devengado	(Devengado/Modificado)*100
<i>Escribir el nombre del municipio</i>	<i>Escribir el presupuesto aprobado</i>	<i>Escribir el presupuesto modificado</i>	<i>Escribir el presupuesto ejercido</i>	<i>Calcular la eficiencia presupuestal</i>
<i>Escribir el nombre del municipio</i>	<i>Escribir el presupuesto aprobado</i>	<i>Escribir el presupuesto modificado</i>	<i>Escribir el presupuesto ejercido</i>	<i>Calcular la eficiencia presupuestal</i>
Total:				
Fuente:				



Tabla 2. Presupuesto del FAM-AS por programa y tipo de apoyo

Programa	Tipo de Apoyo	Número de apoyos otorgados	Presupuesto ejercido por el programa	Presupuesto ejercido del FAM-AS	Porcentaje financiado con recursos del FAM-AS
Ejemplo: Programa Desayunos Escolares de	[insertar tipo de apoyo, por ejemplo: desayunos escolares, apoyos alimentarios, de asistencia social, etcétera] [agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo]	Escribir número de apoyos otorgados. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir el presupuesto ejercido por programa. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir el presupuesto ejercido del FAM - AS. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	[porcentaje del presupuesto del FAM-AS en la entidad]
Escribir el nombre del programa	Escribir el tipo de apoyo. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir número de apoyos otorgados. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir el presupuesto ejercido por programa. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir el presupuesto ejercido del FAM - AS. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir y calcular el porcentaje financiado con recursos del FAM-AS
Escribir el nombre del programa	Escribir el tipo de apoyo. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir número de apoyos otorgados. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir el presupuesto ejercido por programa. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir el presupuesto ejercido del FAM - AS. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir y calcular el porcentaje financiado con recursos del FAM-AS
Escribir el nombre del programa	Escribir el tipo de apoyo. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir número de apoyos otorgados. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir el presupuesto ejercido por programa. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir el presupuesto ejercido del FAM - AS. Agregar o eliminar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo.	Escribir y calcular el porcentaje financiado con recursos del FAM-AS
Total:					
Fuente:					



Tabla 3. Población atendida por programa y por sexo del FAM-AS

Programa	Mujeres	Hombres	Niñas y niños 6 - 12 años y 11 meses	Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses	Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses	Adultos 30 - 64 años y 11 meses	Adultos mayores de 65 años	Población indígena	Personas con discapacidad
Escribir el nombre del programa	Escribir el número de mujeres	Escribir el número de hombres	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que de la población indígena.	Escribir el número de las personas con discapacidad.
Escribir el nombre del programa	Escribir el número de mujeres	Escribir el número de hombres	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que de la población indígena.	Escribir el número de las personas con discapacidad.
Escribir el nombre del programa	Escribir el número de mujeres	Escribir el número de hombres	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que corresponda según el rango de edad.	Escribir el número que de la población indígena.	Escribir el número de las personas con discapacidad.
Total									
Fuente:									



Anexo 7.c. Destino de las aportaciones del FASSA

El Anexo 7.c. se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto, el presupuesto aprobado, modificado y devengado por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (devengado/modificado) *100.
- Llenar la Tabla 2. Presupuesto ejercido del fondo por unidades administrativas que ejercen recursos, en la cual se debe agregar cada unidad administrativa que ejerce recursos y desagregar el presupuesto ejercido por tipo de personal (médicos, enfermeros, administrativos).
- Llenar la Tabla 3. Presupuesto ejercido del fondo en por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios de la entidad el presupuesto ejercido por niveles de atención.

Tabla 1. Presupuesto del FASSA por capítulo de gasto

Capítulos de gasto		Concepto	Aprobado	Modificado	Devengado	(Devengado/Modificado) * 100
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1400	SEGURIDAD SOCIAL	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1600	PREVISIONES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 1000					
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal



Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Devengado	(Devengado/Modificado) * 100
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 2000					
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3800	SERVICIOS OFICIALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 3000					
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4400	AYUDAS SOCIALES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	4800	DONATIVOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal



Capítulos de gasto	Concepto		Aprobado	Modificado	Devengado	(Devengado/Modificado) * 100
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 4000					
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5800	BIENES INMEBLES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 5000					
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	Escribir el monto aprobado	Escribir el monto modificado	Escribir el monto devengado	Calcular la eficiencia presupuestal
	Subtotal de Capítulo 6000					
Total						
Fuente:						



Tabla 2. Presupuesto ejercido del FASSA por unidades administrativas

Unidades Administrativas	Tipo de Personal ^{a/}			Total
	Médicos	Enfermeros	Administrativo	
Escribir el nombre de la Unidad Administrativa	Escribir el presupuesto ejercido por el personal médico	Escribir el presupuesto ejercido por el personal de enfermeros	Escribir el presupuesto ejercido por el personal administrativo	Escribir el Total del Presupuesto ejercido por tipo de personal
Escribir el nombre de la Unidad Administrativa	Escribir el presupuesto ejercido por el personal médico	Escribir el presupuesto ejercido por el personal de enfermeros	Escribir el presupuesto ejercido por el personal administrativo	Escribir el Total del Presupuesto ejercido por tipo de personal
Total:				
Fuente:				

^{a/}Se podrán agregar o modificar las columnas en función de la información recolectada en el proceso de evaluación.



Anexo 7.d. Destino de las aportaciones del FISE

El Anexo 7.d. se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

Llenar la Tabla 1. Presupuesto del FISE en la cual se debe desagregar el presupuesto aprobado, modificado y devengado, así como calcular la eficiencia presupuestal (devengado/modificado) *100.

Llenar la Tabla 2. Presupuesto del FISE por tipo de proyecto, desagregado por rubro de gasto y la Tabla 3. Presupuesto del FISE por incidencia; en las que se deberá poner el monto y su porcentaje correspondiente.

Llenar la Tabla 4. Desagregación por focalización y sexo del FISE en [ejercicio fiscal evaluado]:

Tabla 1. Presupuesto del FISE

Nombre del Programa	Presupuesto			
	Aprobado	Modificado	Devengado	(Devengado/Modificado)*100
FISE	<i>Escribir el presupuesto aprobado</i>	<i>Escribir el presupuesto modificado</i>	<i>Escribir el presupuesto ejercido</i>	<i>Calcular la eficiencia presupuestal</i>
Total				
Fuente:				

Tabla 2. Presupuesto del FISE por tipo de proyecto desagregado por rubro de gasto

Rubro de Gasto	Monto Devengado	Porcentaje
Agua potable	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Alcantarillado	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Drenaje y letrinas	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Electrificación	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Infraestructura básica del sector educativo	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Infraestructura básica del sector salud	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Mejoramiento de vivienda	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Urbanización	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Gastos directos		
Gastos indirectos	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Total		
Fuente:		



Tabla 3. Presupuesto del FISE por incidencia

Incidencia	Monto Ejercido	Porcentaje
Obras directas	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Obras complementarias	<i>Escribir el monto ejercido</i>	<i>Escribir el porcentaje correspondiente</i>
Total:		
Fuente:		

Tabla 4. Desagregación por focalización y sexo del FISE

Elemento	Mujeres	Hombres	Total
Pobreza extrema	<i>Escribir el número de mujeres</i>	<i>Escribir el número de hombres</i>	<i>Escribir el total de mujeres y hombres</i>
Alto rezago social	<i>Escribir el número de mujeres</i>	<i>Escribir el número de hombres</i>	<i>Escribir el total de mujeres y hombres</i>
Muy alto rezago social	<i>Escribir el número de mujeres</i>	<i>Escribir el número de hombres</i>	<i>Escribir el total de mujeres y hombres</i>
ZAP rural	<i>Escribir el número de mujeres</i>	<i>Escribir el número de hombres</i>	<i>Escribir el total de mujeres y hombres</i>
ZAP urbana	<i>Escribir el número de mujeres</i>	<i>Escribir el número de hombres</i>	<i>Escribir el total de mujeres y hombres</i>
Total			
Fuente:			



Tabla 3. Presupuesto ejercido del FASSA por distribución geográfica

Municipio	Nivel de Atención			Total
	Primer	Segundo	Tercer	
Escribir el nombre del municipio	Escribir el presupuesto ejercido del primer nivel de atención.	Escribir el presupuesto ejercido del segundo nivel de atención.	Escribir el presupuesto ejercido del tercer nivel de atención.	Escribir el Total del Presupuesto ejercido por nivel de atención.
Escribir el nombre del municipio	Escribir el presupuesto ejercido del primer nivel de atención.	Escribir el presupuesto ejercido del segundo nivel de atención.	Escribir el presupuesto ejercido del tercer nivel de atención.	Escribir el Total del Presupuesto ejercido por nivel de atención.
Escribir el nombre del municipio	Escribir el presupuesto ejercido del primer nivel de atención.	Escribir el presupuesto ejercido del segundo nivel de atención.	Escribir el presupuesto ejercido del tercer nivel de atención.	Escribir el Total del Presupuesto ejercido por nivel de atención.
Total:				
Fuente:				



Anexo 8. Seguimiento de los ASM del Fondo

Ejercicio fiscal evaluado:					Total de ASM:				Aceptados:			
Nombre del Fondo de Aportaciones Evaluado												
Año del Programa Anual de Evaluación												
No.	Hallazgo	Recomendación	Tipo de ASM	Nivel de prioridad	Acciones establecidas	Institución Responsable	Porcentaje de avance	Resultado de la Implementación				
Fuente:												



Anexo 9. Información reportada por la entidad federativa a través del SRFT.

Concepto o valorado	Nivel del SRFT	Trimestre				Justificación
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
Información Desagregada	Gestión de Proyectos	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Avance Financiero	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Ficha de indicadores	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Evaluaciones	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
Información Completa	Gestión de Proyectos	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Avance Financiero	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Ficha de indicadores	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Evaluaciones	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
Información Congruente	Gestión de Proyectos	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Avance Financiero	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Ficha de indicadores	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Evaluaciones	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
Información Actualizada	Gestión de Proyectos	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Avance Financiero	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
	Ficha de indicadores	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis



Concepto o valorado	Nivel del SRFT	Trimestre				Justificación
		Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	
	Evaluaciones	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Sí/No/Parcialmente/N.A	Escribir la justificación del análisis
Fuente:						



Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Datos generales de la Evaluación			
Nombre o denominación de la evaluación	<i>[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]</i>		
Nombre o denominación del Fondo de Aportaciones evaluado	<i>[Indicar el nombre del Fondo sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en la MIR, señalando su modalidad y clave]</i>		
Institución Responsable de la operación/coordinación del Fondo		Titular de la Institución Responsable de la operación/coordinación del Fondo	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Fondo evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>		<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Fondo]</i>	
Unidad Responsable de la operación/coordinación del Fondo		Titular de la Unidad Responsable de la operación/coordinación del Fondo	
<i>[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Fondo evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]</i>		<i>[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Fondo]</i>	
Ejercicio Fiscal Evaluado	Año del PAE en el que se estableció la evaluación	Tipo de evaluación	Año de conclusión y entrega de la evaluación
<i>[Indicar el ejercicio evaluado]</i>	<i>[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]</i>	<i>[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]</i>	<i>[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]</i>
Datos de la Instancia Evaluadora Externa			
Nombre de la Instancia Evaluadora Externa		<i>[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]</i>	
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
<i>[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la Instancia evaluadora externa]</i>	<i>[Estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente]</i>



	<i>política, administración pública o afines]</i>		<i>con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados a los programas a ser evaluados]</i>
Nombre de los(as) Principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica
<i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]</i>	<i>[Licenciatura o estudios de posgrado en ciencias sociales, económicas, historia, antropología, ciencia política, psicología, administración pública o ingeniería]</i>	<i>[Experiencia en evaluaciones de programas, políticas y/o investigaciones en materia de evaluación]</i>	<i>[Experiencia en trabajo de gabinete y de campo, estudios etnográficos, diseño de encuestas y cuestionarios, en temas de ingeniería de procesos, Metodología de Marco Lógico y en evaluación de programas públicos]</i>
Unidad Administrativa responsable de la Coordinación de la evaluación	<i>[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la Institución y Unidad Administrativa a la que corresponde la coordinación de la evaluación]</i>	Nombre del(a) Titular de la Unidad Administrativa responsable de coordinar la evaluación (Área de Evaluación)	<i>[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]</i>
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la Unidad Administrativa responsable de coordinar la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación		<i>[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]</i>	
Forma de contratación de la Instancia evaluadora Externa	Costo total de la evaluación con IVA incluido		Fuente de Financiamiento
<i>[Indicar el tipo de contratación de la Instancia evaluadora externa; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la Instancia evaluadora externa, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]</i>	<i>[Especificar el costo total unitario de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) por ejemplo: \$X.XX IVA incluido]</i>		<i>[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación]</i>



Formato CONAC

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN
1.1 Nombre de la evaluación:
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:
Nombre:
Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:
Instrumentos de recolección de información:
Cuestionarios ____ Entrevistas ____ Formatos ____ Otros ____ Especifique:
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:

2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.



2.2.1 Fortalezas:

--

2.2.2 Oportunidades:

--

2.2.3 Debilidades:

--

2.2.4 Amenazas:

--

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

--

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:

--

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

--

4.2 Cargo:

--

4.3 Institución a la que pertenece:

--

4.4 Principales colaboradores:

--

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

--

4.6 Teléfono (con clave lada):

--



5. IDENTIFICACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES

5.1 Nombre del Fondo de Aportaciones evaluado:

5.2 Siglas

5.3 Ente público coordinador del Fondo de Aportaciones:

5.4 Poder público al que pertenece el Fondo de Aportaciones:

Poder Ejecutivo ☐ Poder Legislativo ☐ Poder Judicial ☐ Ente Autónomo ☐

5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el Fondo de Aportaciones:

Federal ☐ Estatal ☐ Local ☐

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del Fondo de Aportaciones:

5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del Fondo de Aportaciones:

5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.1 Tipo de contratación:

6.1.1 Adjudicación Directa ☐ 6.1.2 Invitación a tres ☐ 6.1.3 Licitación Pública Nacional ☐ 6.1.4 Licitación Pública Internacional ☐ 6.1.5 Otro: (Señalar) ☐

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

6.3 Costo total de la evaluación:

6.4 Fuente de Financiamiento:



7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato: