TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN), 2025 DEL MUNICIPIO DE ACTOPAN, HIDALGO

Agosto de 2026

Los presentes Términos de Referencia corresponden a la versión actualizada con motivo de la modificación al Programa Anual de Evaluación (PAE) del ejercicio fiscal 2026, específicamente en lo relativo al calendario de ejecución de la evaluación.

CONTENIDO

GLOSARIO: 3
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN 6
Objetivo general: 6
Objetivos específicos: 6
ALCANCE DE LA EVALUACIÓN 6
METODOLOGÍA 6
ESTRUCTURA DE LA EVALUACIÓN 6
FORMATO DE LAS RESPUESTAS 7
PERFIL DE LA INSTANCIA EVALUADORA 8
CONSIDERACIONES GENERALES: 9
PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA 10
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 11
CRONOGRAMA DE TRABAJO 13
CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN 14
I. PLANEACIÓN 14
II. DISEÑO 16
III. SEGUIMIENTO 18
IV. POBLACIÓN Y COBERTURA 19
V. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS 22
VII. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 24
VIII. ANÁLISIS FODA DEL FORTAMUN 25
CONCLUSIONES 26
HALLAZGOS 27
RECOMENDACIONES 27
ANEXOS 28

Glosario:

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

ACT01: Programa presupuestario “Gobierno Abierto y Humanista” de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo.

ACT03: Programa presupuestario “Seguridad Pública y Protección Civil” de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo.

ACT04: Programa presupuestario “Bienestar Social” de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo.

ACT05: Programa presupuestario “Desarrollo Integral de las Familias Actopenses” de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo.

ACT06: Programa presupuestario “Desarrollo Económico” de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo.

ACT08: Programa presupuestario “Infraestructura Pública Sostenible” de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo.

ACT09: Programa presupuestario “Servicios públicos de calidad” de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo.

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

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

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

Estructura Programática: al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Municipal de Desarrollo de Actopan 2024-2027.

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

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

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

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

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

ISD: al Instrumento de Seguimiento del desempeño que agrupa los indicadores del desempeño de un Programa presupuestario a través de los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos, y que son la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño.

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados.

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

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

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

PMD: al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

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

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

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

Programa presupuestario (Pp): a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos a los programas presupuestarios de la Administración Pública Municipal.

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

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

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

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

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

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

Objetivos de la Evaluación

Objetivo general:

Analizar sistemáticamente el diseño y desempeño global del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), mediante la revisión de los programas presupuestarios vinculados al ejercicio de sus recursos, a fin de mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en sus Instrumentos de Seguimiento del Desempeño.

Objetivos específicos:

- Analizar y valorar la vinculación de los Pp; ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, los cuales ejercen recursos de FORTAMUN con los instrumentos de planeación más amplios;
- Analizar y valorar los elementos que constituyen el diseño de los Pp; ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, los cuales ejercen recursos de FORTAMUN y su consistencia con el problema público que se atiende;
- Analizar y valorar la calidad y consistencia global del ISD de los Pp; ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, los cuales ejercen recursos del FORTAMUN, así como de cada uno de los indicadores que lo conforman;
- Analizar y valorar los principales procesos establecidos para la operación de los Pp; ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, los cuales ejercen recursos de FORTAMUN;
- Valorar los resultados de los Pp; ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, los cuales ejercen recursos de FORTAMUN respecto a la atención del problema o necesidad para la que fue creado.
- Analizar y valorar los principales procesos establecidos para la operación de los Pp; ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, los cuales ejercen recursos de FORTAMUN, los sistemas de información que lo soportan y sus mecanismos de transparencia y rendición de cuentas;

Alcance de la Evaluación

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

Metodología

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por unidades responsables de los Programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, así como con base en información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para realizar su análisis.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucren el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de los Pp; ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, los cuales ejercen recursos de FORTAMUN, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas, personal de la unidad o área de evaluación o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

Estructura de la evaluación

La Evaluación de Consistencia y Resultados se estructura a partir de siete secciones, con diez reactivos, para identificar la consistencia de los elementos de los Programas presupuesarios; ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, así como sus resultados durante el periodo de análisis. La relación de cada uno de las secciones y los reactivos que los integran se presenta en el siguiente cuadro:

Tabla 1. Secciones de la evaluación

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

Formato de las respuestas

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

Los reactivos son abiertos, por lo que se orientan a valorar la coherencia, solidez, pertinencia y eficacia de los elementos que integran el diseño y operación de los Programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, así como los resultados obtenidos durante el periodo a evaluarse.

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

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

Así mismo, al final de cada respuesta, la instancia evaluadora deberá establecer los hallazgos derivados del análisis, en el entendido que la oración debe ser redactada de forma precisa y comprensible, evitando ambigüedades o afirmaciones vagas, y derivarse directamente del análisis metodológico aplicado durante la

evaluación. Asimismo, debe estar orientado a la viabilidad del uso, por parte de los Programas presupuesarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 que ejercen recursos del FORTAMUN, por lo que su redacción debe fundamentar acciones concretas dentro de las atribuciones de la UR y la Dependencia o Entidad, así como explicarse en el contexto de los Programas presupuestarios -temporalidad, alcance geográfico, institucional, poblacional, etc.

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

Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Calibri de 11 puntos, interlineado 1.5 y márgenes de 2 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de los apartados de la evaluación; por ejemplo, introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros, tomando en consideración las especificaciones de cada apartado. La letra de las gráficas, cuadros mapas, etc. será Calibrí 8.

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

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

En cada reactivo, la respuesta debe profundizar en la calidad, pertinencia, suficiencia y coherencia de los instrumentos y documentos, con la orientación integral de los Programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, los cuales ejercen recursos de FORTAMUN a resultados y no solo señalar la existencia de las características del elemento analizado. Asimismo, se deben presentar recomendaciones concretas de mejora cuando se identifiquen áreas susceptibles de fortalecimiento.

Estos reactivos no buscan simplemente verificar la existencia de documentos o procesos, sino que están enfocadas en examinar la calidad de la información, la consistencia entre los componentes del programa, y la capacidad real de los Programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 para lograr los objetivos que justifican su implementación.

Perfil de la instancia evaluadora

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

Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos	Experiencia Específica
Coordinación de la Evaluación	Licenciatura en ciencias sociales, económicas o administración pública; Preferentemente con Maestría. Especialista en técnicas cuantitativas y/o cualitativas; Especialista en evaluación de políticas públicas, programas, fondos federales	Experiencia en Coordinación de evaluaciones de Fondos Federales o Programas Federales con metodologías de CONEVAL y/o SHCP. Realización de evaluaciones en los municipios. Experiencia en Administración Pública Federal Estatal y/o Municipal.

Consideraciones generales:

- Cada persona integrante del equipo de la instancia evaluadora deberá presentar una carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar en la Evaluación de Consistencia y Resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales (FORTAMUN) 2025, indicando el cargo a desempeñar en el equipo de la instancia evaluadora. La carta deberá acompañarse del *Currículum Vitae* firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Currículum Vitae, es cierta y verdadera".

- En caso de que se presenten cambios en los integrantes del equipo de la instancia evaluadora, ya sea en el proceso de contratación o durante el desarrollo de la evaluación, la instancia evaluadora deberá presentar por escrito a la *Dirección de Monitoreo y Evaluación* la solicitud del cambio correspondiente, a fin de llevar a cabo la validación del perfil indicado en los presentes TdR y emitir, en su caso, la autorización por parte de la *Dirección General de Planeación y Evaluación.*

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

Productos y plazos de entrega

La Instancia Evaluadora deberá cumplir con el calendario de entregas que defina la *Dirección General de Planeación y Evaluación,* **considerando por lo menos dos entregas** para la coordinación del proceso de evaluación. Una propuesta de distribución de entregables de presenta en la siguiente tabla:

Productos	Fecha de entrega
Entrega preliminar a la *Dirección de Monitoreo y Evaluación* del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales (FORTAMUN) 2025, que contenga versión preliminar de al menos las siguientes secciones: • Sección I. Planeación • Sección II. Diseño • Sección III. Seguimiento • Sección IV. Población y Cobertura Presentación en PowerPoint de la entrega preliminar de la Evaluación. Listas de asistencia y minutas de las reuniones llevadas a cabo en esta etapa.	**16 de noviembre de 2026**
Segunda entrega • Resumen Ejecutivo • Índice • Introducción • Sección I. Planeación • Sección II. Diseño • Sección III. Seguimiento • Sección IV. Población y Cobertura • Sección V. Procedimientos operativos • Sección VI. Resultados y desempeño • Sección VII. Transparencia y rendición de cuentas • Sección VIII. Análisis FODA del FORTAMUN • Conclusiones • Hallazgos • Recomendaciones Presentación en PowerPoint de la entrega preliminar de la Evaluación. Listas de asistencia y minutas de las reuniones llevadas a cabo en esta etapa	**1 de diciembre de 2026**
Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: • Resumen Ejecutivo • Índice • Introducción • Sección I. Planeación • Sección II. Diseño • Sección III. Seguimiento • Sección IV. Población y Cobertura • Sección V. Procedimientos operativos • Sección VI. Resultados y desempeño • Sección VII. Transparencia y rendición de cuentas • Sección VIII. Análisis FODA del FORTAMUN • Conclusiones • Hallazgos • Recomendaciones • Anexos Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación Anexo 2. Diagrama de flujo de los procedimientos clave de los Pp	**15 de diciembre de 2026**

Productos	Fecha de entrega
Anexo 3. Análisis FODA del FORTAMUN Anexo 4. Fuentes de información de la evaluación Presentación en PowerPoint de la entrega final del Informe de evaluación. Listas de asistencia y minutas de las reuniones llevadas a cabo en esta etapa.	

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

La Instancia Evaluadora deberá atender puntualmente las fechas señaladas en estos TdR y acordará con la *Dirección de Monitoreo y Evaluación* de manera anticipada el horario de las reuniones, así como los requerimientos para llevar a cabo el análisis de la evaluación y presentar sus resultados.

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deben ser entregados en el domicilio de la *Dirección General de Planeación y Evaluación* mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: *"Se entrega el Informe Final de Resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales (FORTAMUN) 2025, del municipio de Actopan, Hidalgo en espera de su revisión y aprobación".*

La versión del producto entregado por la instancia evaluadora no será considerada como final hasta que la *Dirección General de Planeación y Evaluación* emita el comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que la persona coordinadora de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de *10* días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la *Dirección General de Planeación y Evaluación.*

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

En caso de que la UPER de la SHCP, identifique alguna violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, lo hará del conocimiento de la *Dirección General de Planeación y Evaluación*, a fin de que ésta de vista al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad que corresponda, o en su caso a la autoridad competente.

Responsabilidades y compromisos

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

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

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

iii. Respecto de la diseminación de resultados:

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

iv. Confidencialidad de la información:

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

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

Los compromisos de la unidad coordinadora de la evaluación, en este caso la *Dirección de Monitoreo y Evaluación* son los siguientes:

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

ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas de los programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, los cuales ejercen recursos de FORTAMUN.

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

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

v. La *Dirección General de Planeación y Evaluación* deberá remitir el informe preliminar de la evaluación a la Unidad de Política y Estrategia para Resultados (UPER), mediante correo electrónico, para revisión y, en su caso, la emisión de comentarios sobre sus elementos técnicos.

vi. El informe preliminar deberá contener la revisión y validación de la *Dirección General de Planeación Evaluación* y la atención a los comentarios por parte de la instancia evaluadora, previo a su envío a la SHCP, por conducto de la UPER.

vii. En caso de que existan comentarios por parte de la UPER, la *Dirección General de Planeación y Evaluación* deberá remitirlos la instancia evaluadora para la atención de las recomendaciones que se consideren pertinentes.

viii. Una vez que la *Dirección General de Planeación y Evaluación* reciba a entera satisfacción el informe final de la evaluación por parte de la instancia evaluadora, deberá remitirlo a la UPER acompañado de la Posición Institucional y demás especificaciones del Programa Anual de Evaluación que corresponda.

La contratación y su correspondiente proceso se desarrollarán por conducto de la *Dirección General de Planeación y Evaluación en coordinación con la Tesorería Municipal.*

Cronograma de trabajo

La instancia evaluadora deberá proponer el cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, y presentarlo a la *Dirección de Monitoreo y Evaluación* previo el inicio de las actividades para el desarrollo de la evaluación, tomando en cuenta las fechas del Plan Anual de Evaluación (PAE) municipal.

Contenido de la Evaluación

I. Planeación

1.- De acuerdo con los objetivos centrales de los Programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 ¿de qué manera contribuyen estratégicamente al cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo de Actopan 2024-2027, de los Objetivos de Desarrollo Sustentable, y cuál es su vinculación con la misión de la dependencia?

La Instancia Evaluadora deberá analizar la vinculación de los Programas presupuestarios con los objetivos y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo de Actopan 2024-2027, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, evaluando si la contribución es directa, indirecta o marginal. Se debe justificar la relevancia de la vinculación y si esta es coherente con la lógica del diseño de los Pp. También se deben identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa alineación y maximizar el impacto de los Pp en el marco de la planeación municipal. Asimismo, se deberá analizar la vinculación de los Pp con la misión del ramo.

El análisis se realizará con base en los cuadros siguientes:

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

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

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

Fuentes de información mínimas
• Plan Municipal de Desarrollo de Actopan 2024-2027 • Instrumento de Diseño de los Pp. • Documentos normativos de los Pp. • Objetivos, metas e indicadores oficiales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Agenda 2030). • Instrumento de Seguimiento del Desempeño de los Pp.

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

II. Diseño

2.- ¿La teoría del cambio que sustenta el diseño de los Programas presupuestarios ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 ¿presentan congruencia entre sus distintos elementos y están orientados a la generación de valor público?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.- Con base en la Metodología de Marco Lógico, ¿los elementos que conforman los árboles de problema y objetivos de los Programas presupuestarios: ¿ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 son adecuados, consistentes y vinculan el problema público con el diseño operativo de los Pp?

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

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

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

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

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

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

III. Seguimiento

4.- Con base en la Metodología de Marco Lógico, ¿los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ¿ACT08 y ACT09 permiten identificar con claridad sus objetivos y resultados obtenidos?

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Población y Cobertura

5.- ¿Los Pp; ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 identifican de manera adecuada a sus poblaciones potencial, ¿objetivo y atendida?

La Instancia Evaluadora deberá analizar si los Pp tiene definiciones y unidades de medida claras y consistentes de la población población total que presenta los problemas públicos (población potencial); de la población que tiene planeado atender para cubrir la población potencial y que es elegible para su atención (población objetivo) y de la población atendida en un ejercicio fiscal. Como parte de este análisis, se deberá valorar si el

Pp cuenta con métodos de cálculo claros y documentados para la cuantificación y, en su caso, actualización de estas poblaciones y si éstos son metodológicamente consistentes con sus objetivos y acciones.

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

Descripción de la población		
Población Potencial: Definición, cuantificación y análisis		
Población Objetivo: Definición, cuantificación y análisis		
Grupo de población / territorio / medio ambiente	**Descripción del enfoque transversal**	**¿Cómo se diferencia la intervención en estos grupos?**
Mujeres; Niñas, niños y adolescentes; Jóvenes (15 a 29 años); Personas adultas mayores (mayores de 65 años) Personas indígenas y/o afrodescendientes; Personas con discapacidad; etc.		

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

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

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

6.- Con base en la definición de la población potencial y objetivo, ¿la cobertura de los programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 son adecuadas?

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

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

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

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

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

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

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

V. Procedimientos Operativos

7.- ¿Los procedimientos operativos de los Programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 para la entrega de bienes y servicios se encuentran institucionalizados y adaptados a las poblaciones objetivo?

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

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

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

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

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

VI. Resultados y Desempeño

8.- De acuerdo con los ISD de los Programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09, ¿qué avances han realizado en el cumplimiento de metas de los Pp?

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

a) Análisis de Metas

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

Es fundamental verificar si estos avances se encuentran dentro de un rango satisfactorio, usualmente considerado entre el 90% y el 120% de cumplimiento respecto de la meta establecida. Además, se debe considerar la vigencia y la calidad de los datos reportados, así como la frecuencia de medición de los indicadores. Es importante también valorar si los resultados reportados son coherentes con los medios de verificación establecidos y si reflejan efectivamente un cambio significativo en las poblaciones objetivo.

b) Suficiencia de Metas

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

c) Correlación con el presupuesto

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

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

Fuentes de información mínimas
• ISD • Reportes de avance de indicadores registrados en el DES01 (Documento solicitado por la Auditoria Superior del Estado de Hidalgo) • Cuenta Pública de los ejercicios fiscales evaluados. • Registros administrativos y bases de datos utilizados para calcular los indicadores. • Informes de seguimiento de indicadores y metas del programa.

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

9.- De la Información de desempeño de los Programas presupuestarios ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 disponibles, ¿Cómo se han empleado sus resultados?

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

1) Se debe verificar cuáles de estos han sido atendidos de manera efectiva, es decir, aquellos cuya implementación ha concluido según los plazos y condiciones establecidos, y que han derivado en mejoras documentadas por los Pp.
2) Señalar el tiempo en el que fueron atendidas y, en caso de que subsistan, los motivos o los cuales no han sido atendidas.
3) Valorar la pertinencia y relevancia de los ASM y recomendaciones implementadas, considerando si contribuyeron a fortalecer el desempeño de los Pp, y si existe evidencia que respalde los resultados obtenidos por su atención. La respuesta debe incluir un análisis sobre los principales logros derivados de la implementación de los ASM o recomendaciones, así como las acciones concretas llevadas a cabo para su cumplimiento.

Fuentes de información mínimas
• Informes finales de evaluaciones externas de los Pp. • Informes de auditorías ejecutadas por la Auditoría del Estado de Hidalgo • Documentos institucionales de seguimiento de ASM. • Posiciones institucionales y actas de seguimiento de ASM. • Documentos de trabajo internos que registren la atención a ASM. • Informes de avance del programa respecto a las recomendaciones recibidas. • Registros administrativos que evidencien la implementación de acciones correctivas.

VII. Transparencia y Rendición de Cuentas

10.- ¿Qué tan accesible y comprensible es la información pública de los Programas presupuestarios. ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 para garantizar la transparencia y fomentar la rendición de cuentas?

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

Con este fin, se deberá analizar si los documentos normativos y operativos, los reportes financieros sobre el presupuesto asignado y ejercido, los indicadores de resultados, así como las evaluaciones y listados de personas beneficiarias, están disponibles en medios públicos, como portales institucionales, y si esta

información se presenta en un lenguaje sencillo y accesible para la ciudadanía, incluyendo formatos abiertos y adaptados a personas con discapacidad.

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

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

VIII. Análisis FODA del FORTAMUN

Para cada una de las secciones temáticas de la evaluación deberán identificarse y describirse las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas detectadas en el municipio.

Las **fortalezas** corresponden a los elementos internos, capacidades de gestión, recursos humanos, materiales o institucionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos del fondo o programa evaluado.

Las **oportunidades** se refieren a factores externos no controlables que representan posibilidades de mejora, crecimiento o fortalecimiento. Estas deberán redactarse en sentido positivo, con claridad y congruencia respecto de la información obtenida en la evaluación. Asimismo, las buenas prácticas identificadas en los rubros evaluados deberán destacarse en este apartado.

Las **debilidades** son las limitaciones, deficiencias, fallas o áreas de mejora relacionadas con los insumos, procesos o mecanismos internos vinculados con el fondo, las cuales pueden obstaculizar el cumplimiento de su Fin y Propósito.

Las **amenazas** corresponden a factores externos que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente la operación, desempeño o cumplimiento de objetivos. En caso de identificarse cuellos de botella o riesgos relevantes en las secciones analizadas, estos deberán señalarse en este apartado.

Finalmente, el análisis FODA deberán integrarse de manera ejecutiva, breve y resumida en el **Anexo 3,** asegurando la congruencia y consistencia entre dicho anexo y la presente sección.

Conclusiones

En esta sección se presentarán las conclusiones generales derivadas de la Evaluación de Consistencia y Resultados, cuyo propósito es generar información estratégica que contribuya a la mejora del diseño, la gestión y los resultados de los Programas presupuestarios ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09. Las conclusiones deben redactarse de forma clara y concisa, resaltando los hallazgos más relevantes de manera sintética y estructurada, con el objetivo de facilitar su lectura, comprensión y uso para la toma de decisiones.

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

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

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

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

Hallazgos

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

Hallazgo	Página	Recomendación	Efecto positivo esperado

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

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

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

Recomendaciones

Con base en las recomendaciones descritas en la sección de hallazgos, *Dirección de Monitoreo y Evaluación*, en coordinación con las unidades responsables de los Programas presupuestarios: ACT01, ACT03, ACT04, ACT05, ACT06, ACT08 y ACT09 deberán realizar un análisis para determinar su viabilidad, conforme a un análisis de los criterios de claridad, justificación, relevancia y factibilidad, para lo cual, se deberá llenar el siguiente cuadro:

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

Anexos

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

Anexo 2. Diagramas de flujo de los procesos claves

En este apartado se integrarán los diagramas elaborados a partir del reactivo correspondiente. Para la elaboración de los diagramas de alto nivel y diagramas de flujo, deberá utilizarse como referencia la notación establecida en la "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Los diagramas deberán representar de manera clara y ordenada los procesos asociados a la operación, gestión, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios vinculados al fondo evaluado, considerando la estructura administrativa y operativa del Municipio de Actopan, Hidalgo.

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU), se deberán identificar, al menos, los siguientes elementos: Proveedores, entradas, proceso, salidas y usuarios.

Asimismo, los diagramas deberán permitir identificar las principales actividades, áreas responsables, mecanismos de coordinación y flujo de información relacionados con la ejecución y seguimiento de los programas presupuestarios evaluados.

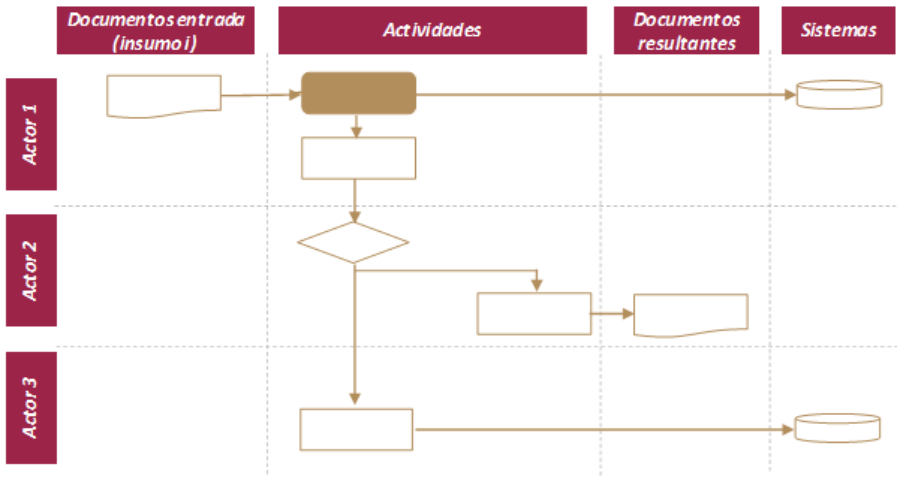
Ejemplo ilustrativo:

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

Para el Diagrama de Flujo:

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

Ejemplo ilustrativo:



Anexo 3. Análisis FODA del FORTAMUN

Deberá llenarse con base en el análisis realizado en la Sección VIII. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), del FORTAMUN. La información presentada en dicha sección y en el Anexo 3 deberá mantener congruencia y consistencia.

Apartado de la evaluación	Fortaleza	Referencia (pregunta)
Apartado de la evaluación	**Oportunidad**	**Referencia (pregunta)**
Apartado de la evaluación	**Debilidad**	**Referencia (pregunta)**
Apartado de la evaluación	**Amenaza**	**Referencia (pregunta)**

Anexo 4. Fuentes de información de la evaluación
La Instancia Evaluadora deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por los Pp evaluado y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo, esto es, el Instrumento de Diseño; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros. Se sugiere utilizar algún estilo de referenciación American Psychological Association (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información. Finalmente, se sugiere registrar y clasificar las fuentes de información, de acuerdo con el tipo de material empleado, tal como se muestra a continuación.
Documentos normativos e institucionales
Informes
Libros
Revistas
Documentos de trabajo e investigación
Páginas web
Estadísticas y registros administrativos
Otro