

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9, 31, fracciones XVII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 78, 86, fracción I, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 303 y 303 Bis de su Reglamento; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, párrafos primero y cuarto y 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; lineamientos 23, 24, 25 y 26 de los Lineamientos Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales; lineamiento 16 de los Lineamientos aplicables al ciclo de gestión de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se tiene a bien expedir el siguiente:

**PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) PARA EL EJERCICIO FISCAL
2026 DE LOS PROGRAMA FEDERALES DEL H AYUNTAMIENTO DE OTHON P.
BLANCO**

CONTENIDO

1. CONSIDERACIONES GENERALES
2. MARCO JURIDICO
3. GLOSARIO
4. AMBITO DE APLICACIÓN
5. PERFIL EVALUADOR
6. CALENDARIZACION
7. PROGRAMA A EVALUAR
8. DIFUSION
9. ESTRATEGIA PARA EL SEGUIMIENTO Y LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIÓN DE MEJORA

1.-CONSIDERACIONES GENERALES

- 1.- El Programa Anual de Evaluación tiene como objetivos generales los siguientes:
 - a) Determinar las evaluaciones y los tipos de evaluación que se aplicarán a los programas federales que el H Ayuntamiento de Othón P. Blanco ejecutó el año anterior con base en el enfoque progresivo y la visión de fortalecimiento y maduración de la estructura programática, establecidos en el lineamiento 20 de los lineamientos Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales.
 - b) Conformar en coordinación con las dependencias ejecutoras, la red de enlaces para la evaluación del desempeño de los programas federales.
 - c) Establecer el calendario de programación y ejecución de las evaluaciones de los programas federales en cumplimiento al presente Programa Anual de Evaluación (PAE) 2026;
 - d) Difundir los resultados de las evaluaciones, en cumplimiento al presente Programa Anual de Evaluación, como elemento relevante del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.

2.- MARCO JURIDICO

Preceptos jurídicos y normativos del ámbito federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Desarrollo Social
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2025
- Lineamientos Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales
- Lineamientos aplicables al ciclo de gestión de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México
- Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de Informes y Evaluaciones a los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal vigente.

3.- GLOSARIO

Para efecto del Presente, se entenderá:

- **ASM:** A los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa o informe que puedan ser atendidos para la mejora del programa presupuestario.
- **Coordinación de la evaluación:** a los mecanismos de colaboración para la generación y flujo de información para el adecuado desarrollo de los trabajos e informes derivados del proceso de evaluación.
- **DPEF:** al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación
- **Ende Públicos:** a las dependencias que administre o ejerza fondos o recursos de la Federación.
- **Evaluación:** al análisis sistemático y objetivo de políticas públicas, programas, acciones y Fondos de Aportaciones Federales, que tiene como finalidad determinar y valorar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada.
- **Evaluaciones de Consistencia y Resultados:** a las que analizan sistemáticamente el diseño y desempeño global de los Programas presupuestarios, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en sus Instrumentos de Seguimiento del Desempeño y otros documentos institucionales.
- **Evaluaciones Específicas de Desempeño:** aquellas que analizan y valoran el desempeño de los Recursos Federales Transferidos, con el objetivo de identificar las áreas de mejora que, mediante su atención, permitan una ejecución eficiente y resultados óptimos;
- **Evaluación externa:** a la que 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.
- **Fondos de Aportaciones Federales:** a los establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.
- **Formato para la difusión de resultados:** Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federales, establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
- **Modelo de TdR:** al modelo de Término de Referencia establecido en el Programa Anual de Evaluación y que deberá ser utilizados como base para la integración de los términos de referencia en cada evaluación.
- **Lineamientos ASM:** a los Lineamientos para el seguimiento y atención a los aspectos susceptibles de mejora derivados de evaluaciones realizadas a

políticas públicas, programas presupuestarios y recursos transferidos de la Administración Pública Federal;

- **Lineamientos Generales GpR:** a los Lineamientos Generales aplicables a la gestión para resultados de los recursos públicos federales;
- **Lineamientos RFT:** a los Lineamientos aplicables al ciclo de gestión de los recursos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicados en el DOF el 22 de enero de 2026;
- **PAE:** al Programa Anual de Evaluación, al que refiere el artículo 110 de la LFPRH.
- **TdR:** a los Términos de Referencia que definen como documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo al tipo de evaluación y de programa a evaluar con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como de la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.)

4.- AMBITO DE LA APLICACIÓN Y COORDINACIÓN

Las Evaluaciones contenidas en el PAE 2026, serán obligatorias para las dependencias de la administración pública del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco y se realizarán en apego a lo señalado en los Lineamientos, en cuanto a plazos y alcances técnicos establecidos en el mismos.

Corresponderá a la Dirección de Planeación Municipal coordinar las evaluaciones de los Fondos de Aportaciones Federales de ámbito en materia social: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAISMUN) y en ámbito no social corresponde coordinar a la Tesorería Municipal: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN).

5.- PERFIL EVALUADOR

Las evaluaciones externas deberán cumplir con los requisitos los siguiente requisitos:

- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) El objeto de la evaluación y Cronograma de Actividades;

H Ayuntamiento de Othón P. Blanco, Q. Roo Programa Anual de Evaluación 2026

- b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;
 - c) La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa federal, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.
- IV. El responsable legal de la evaluación debe acreditar estar actualizado en temas de evaluación de programas de la administración pública, presupuesto basado en resultados, armonización contable, planeación estratégica.

6.- CALENDARIZACION

Con el propósito de mejorar el desempeño de los programas presupuestarios y el ejercicio del gasto de la entidad, se define el siguiente cronograma general del PAE:

Mes	Actividades
Abril	Publicación del PAE y definición de los términos de referencias.
Mayo	Proceso de contratación
Mayo- Junio	Proceso de elaboración análisis de las evaluaciones del desempeño.
julio	Entrega del Reporte final de la Evaluación y análisis de las recomendaciones (ASM) derivados de las evaluaciones realizadas.

Las dependencias deberán revisar los resultados y aprobar los productos antes de aceptar a entera satisfacción, así como verificar el cumplimiento de los TdR, y de los plazos establecidos en el cronograma de ejecución del PAE 2026.

7.- PROGRAMA A EVALUAR

Las evaluaciones a realizar como parte integral de este ordenamiento son del Ramo 33.- Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios:

No.	Ejercicio Fiscal	Programa	Descripción	Tipo de Evaluación	Fecha Límite de Entrega del Resultado de la Evaluación
1	2025	I004	Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	Específica de Desempeño	julio de 2026
2	2025	I005	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN)	Específica de Desempeño	julio de 2026

8.-DIFUSION

El presente Programa Anual de Evaluación será difundido para conocimiento y observancia en la página oficial del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco, así como el **Formato para la difusión de resultados** y los informes finales de las evaluaciones deberán difundirse a través de las páginas de internet del H Ayuntamiento de Othón P. Blanco dentro de los 30 días posteriores a la entrega del informe. De igual forma se deberán reportar en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (RFT), a través de la secretaria de Hacienda y Crédito Público en el trimestre correspondiente.

9.- ESTRATEGIA PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIÓN DE MEJORA

Las dependencias y direcciones municipales deberán dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) de los programas evaluados al término del proceso de evaluación. Asimismo, deberán dar seguimiento a los ASM derivados de las evaluaciones externas realizadas según lo establecido en los PAE.

En ese sentido, las dependencias y entidades municipales deberán dar seguimiento hasta la conclusión a los Aspectos Susceptibles de Mejora, elaborando los documentos de opinión y los documentos de trabajo, para su implementación, seguimiento y redición de cuentas de acuerdo con las disposiciones emitidas.



H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño del Recurso Del Fondo de Aportaciones para el fortalecimiento municipal (FORTAMUN) del ejercicio fiscal 2025

PAE 2026

ABRIL de 2026



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

Contenido

ANTECEDENTES	- 2 -
OBJETIVOS	- 3 -
a) Objetivo General.....	- 3 -
b) Objetivos Específicos.....	- 3 -
ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO	- 4 -
a) Contenido General	- 4 -
b) Contenido Específico	- 4 -
PERFIL DEL PROFESIONAL	- 13 -
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	- 14 -
PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS.....	- 15 -
RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR	- 16 -
PUNTO DE REUNIÓN	- 17 -
MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO .-	17 -
CONDICIONES GENERALES	- 17 -



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

ANTECEDENTES

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 1 fracción 110, 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, Fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 54 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en los que se establece que el ejercicio de los recursos de los fondos de aportaciones y demás recursos federales que sean transferidos a las entidades federativas y sus municipios, deben ser evaluados por la instancia técnica de evaluación o por organismos independientes especializados en la materia, y reportar los hallazgos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el sistema de información establecido. Asimismo, en el artículo 78 de la Ley General de Desarrollo Social se define que la evaluación debe ser anual.

Considerando lo anterior, según lo establecido en PAE 2026, los programas federales en operación durante el ejercicio fiscal 2025, deberán realizar una Evaluación Específica de Desempeño, con base en la información entregada por las unidades responsables de los programas y las unidades de evaluación de las dependencias o entidades, la cual será contratada y coordinada por las direcciones responsable.

Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas. Esta evaluación fue la primera que se efectuó con un proceso homogéneo, es decir, utilizando los mismos términos de referencia, a programas sociales.

De acuerdo al inciso A, Fracción I, del Décimo Sexto de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, el tipo de evaluación que se realizara al fondo es Específica de Desempeño. Además, el informe de resultados de la evaluación deberá incluir los apartados de: Aspectos Susceptibles de Mejora; el análisis de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades (FODA) de la operación del programa o fondo; y, conclusiones y recomendaciones por cada uno de los temas analizados en la evaluación.

La Evaluación del Fondo Federales se realizará en función del programa presupuestario federal al que está ligado y deberá considerar en su revisión y análisis los indicadores del desempeño del fondo. El ejercicio fiscal evaluado será el 2025.



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

OBJETIVOS

a) Objetivo General

Evaluar el desempeño y los resultados de la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones del Distrito Federal "FORTAMUN-DF" del Ejercicio Fiscal 2025 aplicado a nivel municipal, con base en indicadores estratégicos y de gestión, con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia, calidad y economía, así como optimizar el uso de los recursos públicos y rendir cuentas a la sociedad.

b) Objetivos Específicos

- ✓ Examinar la pertinencia de la planeación estratégica de los recursos del FORTAMUN-DF realizada por el municipio, así como su contribución a la consecución de los objetivos del fondo.
- ✓ Analizar la orientación a resultados de los recursos del fondo en el ejercicio fiscal 2025, con base en la información del desempeño generada por el municipio.
- ✓ Examinar el cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas y transparencia aplicables al fondo, por parte del municipio.
- ✓ Valorar la calidad de la información que el municipio generó para dar seguimiento a los recursos del fondo, monitorear el desempeño y medir los resultados obtenidos al cierre del ejercicio.
- ✓ Analizar la cobertura, focalización y los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.
- ✓ Identificar Aspectos Susceptibles de Mejora y generar recomendaciones que permitan en el corto y mediano plazo, mejorar el desempeño del fondo.



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

ESQUEMA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO

a) Contenido_General

La Evaluación Específica de Desempeño para el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (**FORTAMUN**) en el ejercicio fiscal 2025 está basada en los términos emitidos por el Consejo Nacional de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y de acuerdo con las necesidades de información evaluativa que requiere el gobierno municipal.

En ese sentido, esta metodología fue diseñada para generar información útil, rigurosa y homogénea para los entes públicos municipales, de tal forma que contribuye a mejorar la toma de decisiones a nivel directivo y con ello, mejorar la gestión orientada a resultados.

b) Contenido Específico

- Implica la valoración de los resultados de la ejecución de los recursos, donde se pretende mostrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, mediante el análisis de indicadores de desempeño y con base en la información entregada por los ejecutores.
- Comprende un “Análisis de Gabinete”; esto es, un análisis de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos y sistemas de información, entre otros; enviados como “fuentes de información” al evaluador externo.
- Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador considera como mínimo la información contenida en las fuentes de información. No obstante, estos documentos son enunciativos más no limitativos; por tanto, también se recopila información pública dispuesta en diferentes páginas de transparencia fiscal y gubernamental.
- Contiene 20 preguntas metodológicas agrupadas en seis temas, de la siguiente manera:
 - ✓ Tema I. Características del Fondo. Incluye un resumen enfocado a las características del FORTAMUN-DF, que contempla la definición, justificación, área de enfoque beneficiaria y la ejecución del gasto. Analiza la contribución y alineación de las acciones realizadas con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Plan Estatal de Desarrollo (PED), y el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) vigentes; y analiza si existen interrelaciones, complementariedades y/o coincidencias con otros Programas municipales, estatales y/o federales.
 - ✓ Tema II. Operación. Analiza la normatividad aplicable al Fondo o recurso sujeto de evaluación, que implica los lineamientos de ejecución y operación; así como los documentos organizacionales y de procedimientos aplicables a nivel local por parte del ejecutor, para la producción y entrega/recepción de los bienes y servicios a los beneficiarios o áreas de enfoque, que se generan con los recursos.
 - ✓ Tema III. Evolución de la Cobertura. Analiza la evolución de la cobertura de atención entre el año evaluado y el inmediato anterior.



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

- ✓ Tema IV. Resultados y Ejercicio de los Recursos. Analiza el ejercicio de los recursos en términos de eficacia y eficiencia, y el cumplimiento de resultados con base en indicadores estratégicos.
- ✓ Tema V. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora. Analiza las acciones que se han emprendido para subsanar las observaciones derivadas de evaluaciones al Fondo en ejercicios anteriores.

La respuesta a cada una de las preguntas metodológicas se justifica con las referencias correspondientes a la o las fuentes de información analizadas, mismas que se colocan al pie de página.

- Implica identificar los principales hallazgos derivados del análisis de cada una de las preguntas metodológicas, en función de los objetivos y finalidades del FORTAMUN-DF; e incluye la identificación de las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, identificadas en cada uno de los temas evaluados, al tiempo que se emiten recomendaciones por cada debilidad o amenaza identificada.
- Refiere una conclusión general, así como por cada uno de los temas evaluados, fundamentada en el análisis de los resultados.
- Incluye un Resumen Ejecutivo, previo al documento formalizado del reporte.
- Incorpora y enlista las recomendaciones específicas orientadas a mejorar la gestión y operación de los proyectos y programas, determinadas como: “Aspectos Susceptibles de Mejora” (ASM).

Formato de Respuesta

Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas de los presentes TdR deberá ser respondida en su totalidad, incluyendo la justificación y el análisis. Al inicio de página se escribirá la pregunta y su número correspondiente. Lo anterior para dar claridad y concreción a la evaluación. Asimismo, la respuesta deberá responderse de acuerdo con las especificaciones que se describen a continuación.

Para las preguntas binarias y de análisis descriptivo o explicativo, se deberá responder con alguna de las siguientes opciones:

- Sí: cuando se cuente con información o evidencia para responder la pregunta.
- No: cuando no se cuente con información, evidencia para responder a la pregunta o no se cumpla con ninguna de las características consideradas.
- No aplica: cuando las particularidades del FORTAMUN-DF no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deberán explicar las causas.
- Para las preguntas de análisis descriptivo o explicativo (no binarias o que incluyen tablas o gráficas), las respuestas se plasmarán en texto libre de manera clara y concisa.



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

Justificación

La justificación de la respuesta sea binaria (SÍ o NO), de análisis descriptivo o explicativo, deberá hacer referencia a las fuentes de información utilizadas, colocadas como referencia al pie de página, con letra Arial, párrafo sencillo y justificado. Lo anterior, para dar certeza a la respuesta.

Consideraciones de Respuesta

- Cada una de las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser respondidas de acuerdo con el formato de respuesta establecido;
- Las preguntas deberán ser respondidas en su totalidad e incluir su justificación, aunque la respuesta haya sido “No” o “No aplica”;
- De manera enunciativa más no limitativa, se deberán utilizar las fuentes de información sugeridas en cada pregunta metodológica.
- El evaluador podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada; y
- Se deberá cuidar en todo momento la congruencia entre las respuestas.

Reporte de evaluación

Estructura

El reporte de la evaluación deberá estructurarse de la siguiente manera:

- Portada con los logotipos del evaluador externo y del Gobierno Municipal, así como el nombre de la evaluación y fecha de entrega del reporte;
- Un Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas);
- El Índice de Contenido;
- Introducción (máximo dos cuartillas, que incluya el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada);
- Capítulo I. Características del Fondo;
 - Capítulo II. Planeación Estratégica;
 - Capítulo III. Operación;
 - Capítulo IV. Evolución de la Cobertura;
 - Capítulo V. Resultados y Ejercicio de los Recursos;
 - Capítulo VI. Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora y
 - Capítulo VII. Conclusiones (máximo dos cuartillas).

Anexos

Anexos a incluir en el Reporte de Evaluación Los Anexos para incluir en el Reporte de Evaluación son los siguientes:



H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

- Anexo 1. Análisis de Interno FODA que incluye: Fortalezas y Oportunidades, Retos o debilidades y amenazas, así como Recomendaciones por reto o debilidad encontrada (máximo tres de cada una).
- Anexo 2. Aspectos Susceptibles de Mejora;
- Anexo 3. Hallazgos;
- Anexo 4. Fuentes de Información (Base de datos de gabinete utilizadas para el análisis en formato electrónico y/o impreso); y
- Anexo 5. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC).

El reporte de evaluación se deberá elaborar con fuente Arial, tamaño 12, interlineado de 1.5, párrafo justificado, numeración al pie de página, y referencias al pie de página con fuente Arial, tamaño 9, en párrafo sencillo y justificado. Los márgenes derecho, inferior e izquierdo de la página se establecen a 2.5 centímetros cada uno, quedando el margen superior en formato libre, de acuerdo con la extensión del nombre del Fondo sujeto de evaluación y los logotipos correspondientes.

Consideraciones para elaborar las conclusiones de la evaluación

Se deberá emitir una conclusión general, así como una conclusión específica por tema evaluado. Las conclusiones se ubican en el Capítulo V del Reporte de Evaluación, y no deben abarcar más de dos cuartillas de extensión.

Análisis FODA

Consideraciones Se deberán identificar y reportar, por cada tema evaluado, un máximo tres Fortalezas y Oportunidades, Debilidades y Amenazas, y emitir recomendaciones para cada debilidad o amenaza identificada; mismos que serán incluidos en los anexos del reporte de evaluación. Para realizar el análisis, es importante definir el contenido de la siguiente forma:

- Fortalezas y Oportunidades: Elementos positivos que propician la eficacia, eficiencia y calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos.
- Debilidades y Amenazas: Elementos que deben mejorar o sustituirse por otros, en aras de alcanzar la eficacia, eficiencia, calidad en la entrega de bienes y servicios, y economía en la operación de los procesos del Fondo.
- Recomendaciones: Sugerencia de acciones que permitan abordar cada debilidad y amenaza para convertirlo en una fortaleza u oportunidad, según corresponda.

Formato

Tema:		
Fortalezas y Oportunidades	No. De Pregunta	
1		
2		
Debilidades y Amenazas	No. De Pregunta	Recomendaciones
1		



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

Aspectos susceptibles de mejora

Los Aspectos Susceptibles de Mejora o ASM, son los hallazgos en términos de retos, debilidades y amenazas identificadas en una evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de programas y proyectos.

Los ASM identificados, deben cumplir con los siguientes criterios:

- Claridad: estar expresado en forma precisa;
- Relevancia: ser una aportación específica y significativa para el logro del Propósito del Programa y de los componentes financiados con recursos del Fondo;
- Justificación: estar sustentado mediante la identificación de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza; y
- Factibilidad: ser viable de llevar a cabo, en un plazo determinado, por una o varias instancias gubernamentales.

Asimismo, deben estar clasificados y enlistados por prioridad, de la siguiente manera:

- Aspectos Específicos: aquéllos cuya solución corresponde a la unidad administrativa específica responsable del Programa;
- Aspectos Institucionales: aquéllos que requieren de la intervención de varias unidades administrativas dentro de la misma dependencia o Ente Público, para su solución;
- Aspectos Interinstitucionales: aquéllos que para su solución se deberá contar con la participación de unidades administrativas ubicadas en otra dependencia o ente público; y
- Aspectos Intergubernamentales: aquéllos que demandan la intervención del gobierno federal (aparte del Ente Público Estatal responsable de la ejecución de los recursos del Fondo) para su solución.

Formato

Los ASM se integran en el Reporte de Evaluación, utilizando el siguiente formato y anotando primero aquellos que son de alta priorización a sugerencia del evaluador. No obstante, el Ente Público deberá de decidir cuáles de éstos son viables y atendibles, y cuál es la priorización, que, desde su perspectiva, aplica:

Aspectos Susceptibles de Mejora	Clasificación				Priorización		
	AE	AI	AID	AIG	Alto	Medio	Bajo



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

Hallazgos

Con la finalidad de especificar los hallazgos en el Reporte de Evaluación, la definición es la siguiente: “son los resultados de la evaluación comparados con los objetivos (el general y los específicos) de la misma”; por tanto, se enlistan de acuerdo con la siguiente ruta:

- El desempeño del Fondo según el cumplimiento de objetivos y metas;
- El desempeño del Fondo respecto a la orientación de los recursos;
- El desempeño del Fondo en cuanto la evolución de la cobertura de atención;
- El desempeño del fondo en cuanto a la evolución del ejercicio de los recursos;
- El desempeño del Fondo según el análisis FODA.
- Los aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender.

Formato

Ruta de Referencia	Hallazgo
Cumplimiento de objetivos y metas	
Orientación de los Recursos	
Evolución de la cobertura de atención	
Evolución del ejercicio de los recursos	
Principales fortalezas y oportunidades encontradas	Por tema
Principales debilidades y amenazas encontradas	Por tema
Principales recomendaciones sugeridas	Por tema
Aspectos susceptibles de mejora de nivel prioritario (alto) a atender	

Fuentes de información

Las Fuentes de Información que componen las fuentes primarias son: la bitácora digital de los documentos y bases de datos enviados por el Ente público municipal responsables de la ejecución de los recursos del FORTAMUN-DF; como fuentes secundarias: la información adicional que el evaluador haya utilizado para complementar respuestas o su justificación, y que ha sido tomada de sitios oficiales de internet.

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones (CONAC)

De acuerdo con la **Norma Para Establecer El Formato Para La Difusión De Los Resultados De Las Evaluaciones De Los Recursos Federales Ministrados A Las Entidades Federativas**, en su **numeral 18**, en el cual se establece el formato para la difusión de los Resultados de las Evaluaciones que se tiene que presentar una vez concluida la evaluación.



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

Preguntas metodológicas

Tema 1. Características del FORTAMUN-DF 1.

Preguntas	Respuesta:
1.- En un máximo de dos cuartillas, describir las características del FORTAMUN-DF	Como parte de la respuesta, la definición debe incluir lo siguiente: a) Normatividad aplicable. b) Nombre del Ente Público o Dependencia, y Unidad Responsable (o Unidades Responsables) de la ejecución de los recursos del Fondo. c) Objetivo del Fondo. d) Tipología de bienes y servicios (o proyectos) financiados con recursos del Fondo en el 2025, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal. e) Población potencial, población objetivo y población atendida (o áreas de enfoque). Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo
2.-¿Cuáles son los objetivos estratégicos del Fondo y cómo éstos se vinculan con los niveles de planeación (Eje, Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción) correspondientes a los órdenes Federal, Estatal y Municipal?	La contribución debe incluir el Eje, los Objetivos, las Estrategias y las Líneas de Acción de los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal y Municipal en el cual está alineado el Fondo. Asimismo, la respuesta debe incluir los objetivos de Fin, Propósito y Componentes (bienes y servicios) del Fondo. Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo y Cuadro de texto
3.- ¿Se cuenta con estudios diagnósticos que justifiquen la producción y entrega de los bienes y servicios generados con recursos de Fondo?; y en caso afirmativo ¿La justificación es la adecuada?	La justificación de la respuesta debe incluir el problema central que se resuelve. Tipo de Respuesta: Binaria
4. ¿El destino de los recursos del Fondo es el adecuado para atender el problema?	La justificación de la respuesta debe incluir el problema central que se resuelve con el tipo de proyectos realizados con recursos del Fondo. Tipo de Respuesta: Binaria
5. ¿Existe congruencia entre los bienes y servicios (proyectos) generados con recursos del Fondo y lo establecido en la normatividad aplicable?	La justificación de la respuesta debe incluir un resumen comparativo entre el tipo de proyectos efectivamente generados con los recursos del Fondo y la normatividad aplicable. Tipo de Respuesta: Binaria.
6. ¿Con cuáles programas federales, estatales y/o municipales que operan en el Municipio	La respuesta debe incluir un análisis entre los bienes y servicios, y el tipo de población



H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

podría existir complementariedad y/o sinergia con los proyectos generados con recursos del Fondo?	beneficiara que los recibe, entre los programas identificados como complementarios y aquellos generados con recursos del Fondo. Tipo de Respuesta: Cuadro de texto comparativo
---	---

Tema 2. Operación

Preguntas	Respuesta:
7. ¿Cuál es el proceso oficial que opera para la ministración de los recursos del Fondo al Municipio?	Los procesos deberán identificarse y clasificarse en un diagrama. Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo
8. ¿Los recursos del Fondo se transfieren en tiempo y forma a las instancias ejecutoras?	En caso de que la respuesta sea negativa, exponer la problemática a la que se enfrentan. Tipo de Respuesta: Binaria
9. ¿El Ente Público responsable del Fondo cuenta con procedimientos institucionales sistematizados para determinar la selección de beneficiarios (entes ejecutores) de los recursos del Fondo?	La justificación de la respuesta debe considerar que los beneficiarios o población atendida, pudiera estar focalizada a características específicas de personas, o a un área de enfoque, tal como colonias, localidades, y familias, entre otros. Tipo de Respuesta: Binaria
10. ¿El ente público responsable (o dependencias ejecutoras) cuenta con un Manual de Organización y/o de Procedimientos, donde se establezcan los procesos principales para la administración y operación de proyectos y/o programas, así como los principales involucrados (estructura organizacional) de manera formal a nivel municipal, en dónde incurren los con recursos del Fondo?	La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción del Manual en general, y de manera concreta sobre el apartado correspondiente a los procesos solicitados en la pregunta, en donde claramente se observe que tales procedimientos son incluyentes a los proyectos que operan con recursos del Fondo, así como los principales involucrados. Tipo de Respuesta: Binaria
11. El Ente Público (o dependencias en su caso) responsable de la ejecución del Fondo ¿Cuenta con una Planeación Estratégica que identifique las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a producir con los recursos del Fondo?	La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción del Plan Institucional de la dependencia(s) o Ente Público responsable ejecutor, y/o del Programa Operativo Anual (POA), en donde se identifiquen plenamente a las Áreas o Unidades Responsables de las acciones, obras, proyectos, actividades, y bienes y servicios a producir con los recursos del Fondo. Tipo de Respuesta: Binaria.
12. ¿Cuáles son los Procesos de Gestión para realizar la entrega/recepción de los bienes y	La respuesta debe incluir los mecanismos que se realizan para la entrega de los proyectos terminados o los servicios que se generan, y



H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

servicios generados con recursos del FORTAMUN-DF? En caso de Aplicar.	enlistar a las Unidades Responsables involucradas en el proceso. Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo
13. ¿Existe congruencia entre el Manual de Organización y/o Procedimientos, y la normatividad aplicable, con a las actividades y los componentes (bienes y servicios) que se producen con recursos del Fondo y se entregan a los beneficiarios?	La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción del o los apartados en donde se observa tal congruencia. Tipo de Respuesta: Binaria

Tema 3. Evolución de la Cobertura

Preguntas	Respuesta:
14. ¿Cómo ha evolucionado la cobertura de atención de beneficiarios de los bienes y servicios que se generan con recursos del Fondo? En caso de Aplicar.	La respuesta debe incluir una tabla libre donde se desglose la cobertura Anual de atención entre los años de referencia 2024-2025 donde incluyan la población objetivo, población potencial, población atendida. Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo/explicativo
15. ¿La población atendida por lo antes ejecutores de los recursos del FORTAMUN-DF está asociada de manera efectiva con las características y destinos establecidos en la normatividad?	La justificación de la respuesta debe considerar que los beneficiarios pueden ser personas o áreas de enfoque tales como comunidades, localidades, colonias, familias, entre otros; y si tales beneficiarios corresponden a los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos. Tipo de Respuesta: Binaria

Tema 4. Resultados y Ejercicio de los Recursos

Preguntas	Respuesta:
16. ¿Qué tipo de Proyectos fueron financiados con recursos del Fondo?	La respuesta debe incluir una tabla donde desglose los proyectos municipales financiados con el recurso del FORTAMUN-DF 2025 así como el monto, porcentajes y su análisis. Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo
17. ¿Existen lineamientos claros y suficientes para vigilar que las aportaciones del Fondo se destinen a los mandatos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normatividad aplicable?	La justificación de la respuesta debe incluir una breve descripción de la normatividad aplicable. Tipo de Respuesta: Binaria



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

18. Realizar un análisis con la información de los proyectos (obras y/o acciones) ejecutados con los recursos para los años comprendidos en el periodo 2024-2025.	La justificación de su respuesta debe incluir una tabla por rubro, con su respectivo análisis correspondiente. Tipo de Respuesta: Análisis descriptivo
19. Completar y analizar la tabla #1 de acuerdo con el Informe sobre los resultados de la ficha técnica de indicadores del FORTAMUN-DF en el Sistema de Recursos Federales Transferidos "SRFT" de la SHCP para el periodo 2024 al 2025.	La respuesta debe incluir la tabla, así como el análisis correspondiente Tipo de Respuesta: Análisis Descriptivo-Comparativo

Tema 5. Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora

Preguntas	Respuesta:
20.- ¿Se realizó una la evaluación del ejercicio inmediato anterior evaluando el Fondo? ¿Fueron emitidas recomendaciones y aspectos susceptibles de mejora?, y en su caso ¿Existe evidencia de que las recomendaciones fueron empleadas para mejorar el desempeño del Fondo?	Tipo de Respuesta: Binaria

PERFIL DEL PROFESIONAL

De acuerdo con lo anterior, la instancia evaluadora contratada por el CONEVAL debe tener experiencia en evaluación de programas federales y en líneas de investigación relacionadas con los temas abordados por los programas.

El evaluador externo deberá acreditar los requisitos mínimos establecidos en el numeral Trigésimo Segundo de los Lineamientos de Evaluación de la APF:

- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) El objeto de la evaluación;
 - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;
 - c) La currícula del personal que realizará la evaluación del fondo o programa de que se trate, que incluya:



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

- i. La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de evaluación, o bien de programas similares;
 - ii. La acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la evaluación de su servicio;
- d) La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa federal, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las reuniones *instancia evaluadora-programa* se deben realizar en las siguientes fechas:

- Al inicio de la evaluación. Cabe señalar que se debe elaborar una minuta de la reunión inicial en la que se señale la información adicional que se acordó proporcionar el H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco.
- Después de la entrega del Informe Inicial.

No. de entrega	Producto	Fecha de entrega	Forma de entrega
1	Valoración de la información y estrategia para el desarrollo de entrevistas.	La primera y segunda semana de junio 2026	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de las Direcciones Municipales involucradas con el fondo.• Listado de la Documentación que requiere la Consultora Externa en digital e impreso.
2	Informe inicial de la evaluación	La tercera y cuarta semana de junio 2026	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de la primera reunión para que presenten su primer reporte, en una presentación de power point.• Listado de la documentación adicional.• Presentación del pre-cierre para que presenten los resultados, en una presentación de power point.
3	Informe final de la evaluación	La primera semana de julio 2026	<ul style="list-style-type: none">• Presentación del reporte final de la evaluación, en una presentación de power point.• Los entregables que serán entregados en forma impresa y digital, en letra Arial número 12, justificado e interlineado de 1.5, en tres tantos son: un informe final, un informe ejecutivo, la base de datos y evidencias que



H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

No. de entrega	Producto	Fecha de entrega	Forma de entrega
			contenga la información con la que se llevó a cabo la evaluación. <ul style="list-style-type: none">• De acuerdo a la Norma para Establecer el Formato de Difusión de los Resultados Federales Ministrados a las Entidades Federativas, entregara un resumen de los resultados del estudio en el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones del numeral 18.

Fuente: elaboración de Dirección de Planeación Municipal

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará el *proveedor* al área requirente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cronograma de actividades. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

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

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Dirección responsable mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Dirección responsable no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 15 días hábiles. La constancia de recepción será a través de



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Dirección responsable.

Los entregables que el evaluador externo deberá presentar al finalizar los trabajos de evaluación y que serán entregados en tres tantos son: un informe final, un informe ejecutivo, la base de datos y evidencias que contenga la información con la que se llevó a cabo la evaluación en forma impresa y digital.

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

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

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

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 20 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 15 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

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



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

Punto de Reunión

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 del H Ayuntamiento de Othón P. Blanco. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos tres días naturales de anticipación.

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El *proveedor* deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área *contratante* para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

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

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. De igual manera el evaluador deberá trasladar la propiedad intelectual de los productos de la evaluación al H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo. Así mismo el evaluador externo solo podrá utilizarlos como portafolio curricular y por ningún



**MUNICIPIO DE
OTHÓN P. BLANCO**

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

motivo podrá vender o enajenar parcial o totalmente cualquiera de los productos de la evaluación.

3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato



H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

TERMINOS DE REFERENCIA

Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN) Ejercicio Fiscal 2025

PAE 2026

ABRIL de 2026



H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

Contenido

I. ANTECEDENTES.....	3
II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	5
III. ALCANCES	5
IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO.....	6
V. PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN	9
VI. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS.....	10
VII. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR	11
VIII. PUNTO DE RECEPCIÓN Y ENTREGA	12
IX. MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO	12
X. CONDICIONES GENERALES	13
 Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.....	14
 LISTADO DE FUENTES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN.....	46

I. Antecedentes

En 1997 se adicionó el capítulo V denominado “De los Fondos de Aportaciones Federales” a la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), el cual se instrumentó a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 1998 a través del Ramo General 33 “Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”. Actualmente, el Ramo General 33 se compone de ocho fondos:

- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE);
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA);
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS);
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF);
- Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM);
- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA);
- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP); y
- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Tal como se establece en el artículo décimo de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, existe una dependencia coordinadora de cada fondo.

En el caso del FAIS, es coordinado por la Secretaría de Bienestar, y se destina al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto rezago social y Zonas de Atención Prioritaria (Ley de Coordinación Fiscal, 30 de enero de 2018). Las obras y acciones que se realicen deben atender prioritariamente las carencias y rezago social identificadas en el *Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social*, elaborado por la Secretaría de Bienestar, el cual permite identificar qué indicadores son prioritarios de atender para mejorar el bienestar de las comunidades, procurando que sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sostenible (Bienestar , 2021).

La orientación del ejercicio de los recursos del FAIS se establece en el artículo 33 de la LCF y está definida a partir de los componentes que integran el fondo. El componente estatal del fondo se opera a través del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades

(FISE), en el que sus recursos se utilizan para desarrollar obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.

En el ámbito municipal opera el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMUN); cuyos recursos se destinan a agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo y mejoramiento de vivienda. En ambos componentes la aplicación de los recursos se realiza conforme a lo señalado en el catálogo de acciones emitido por Bienestar en el ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

Respecto a la evaluación de los fondos que integran el Ramo General 33, el artículo 49, fracción V de la LCF establece que:

El ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo, deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y que los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales (FAF), incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México” (Ley de Coordinación Fiscal, 30 de enero de 2018).

Asimismo, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) establece en su artículo 79, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de su competencia, enviarán al Consejo Nacional de Armonización Contable los criterios de evaluación de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como los lineamientos de evaluación que permitan homologar y estandarizar tanto las evaluaciones como los indicadores (LGCG, 30 de enero de 2018).

Por su parte, el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2026 establece que se realizará la evaluación del desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal en el Municipio de Othón P. Blanco, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

II. Objetivos de la Evaluación

Objetivo general

Evaluar el desempeño de FAIS en su componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal en el Municipio de Othón P. Blanco ejecuto en el Ejercicio 2025, con la finalidad de mejorar la gestión, la operación, los resultados y la rendición de cuentas.

Objetivos específicos

1. Analizar la contribución, el destino y la concurrencia de las aportaciones destinadas al desarrollo de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto rezago social y zonas de atención prioritaria en el municipio o demarcación territorial.
2. Analizar los procesos en la gestión y operación de las aportaciones en los municipios o demarcaciones territoriales, a fin de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoren su capacidad de gestión en los municipios o demarcaciones territoriales.
3. Conocer el grado de sistematización de la información referente al ejercicio y resultados de la implementación de las aportaciones en los municipios o demarcaciones territoriales, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
4. Analizar la orientación a resultados y el desempeño del componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

III. Alcances

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en su componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal en el Municipio de Othón P. Blanco, a través del análisis de gabinete con la información documentada y complementada con entrevistas a los responsables del fondo en el municipio o demarcación territorial, con la finalidad de retroalimentar el desempeño local del fondo, la contribución, la gestión y la operación.

IV. Descripción Específica del Servicio

Para cumplir con los objetivos de la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, el proveedor deberá realizar trabajo de gabinete, el cual implica organizar, revisar y valorar la información del FAISMUN, proporcionada por las dependencias responsables del componente en el municipio o demarcación territorial, a través de la Dirección de Planeación Municipal. Asimismo, deberá realizar su propia búsqueda y acopio de información del FAISMUN en fuentes públicas oficiales.

El trabajo de gabinete se complementará con una estrategia para el desarrollo de entrevistas vía remota y/o presencial con personas servidoras públicas responsables del fondo. Para determinar la cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados se tomará en cuenta la calidad y cantidad de la evidencia documental y de la gestión del fondo en el municipio o demarcación territorial.

A partir del trabajo de gabinete y de las entrevistas realizadas se deberá aplicar y responder el instrumento de evaluación, es decir, los “Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal” de los presentes Términos de Referencia. Al respecto, el proveedor deberá entregar tres productos en el orden y con las características que se presentan a continuación.

PRODUCTO 1. VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO DE ENTREVISTAS

a) Valoración de la información

El proveedor deberá organizar, revisar y valorar la información sobre el FAISMUN que le proporcionen las dependencias responsables en el municipio, a través de la Dirección de Planeación Municipal, así como la que obtenga de fuentes públicas oficiales. Para ello, deberá entregar un listado y/o cuadro donde señale la información disponible, así como la información o documentación faltante para cada una de las preguntas y anexos de la evaluación del desempeño.

b) Estrategia para el desarrollo de entrevistas presencial y/o vía remota

A partir de la valoración de la información disponible y de los faltantes de esta, el proveedor diseñará un esquema de entrevistas que complemente la información

documental. Para ello, deberá realizar una **propuesta de listado de áreas que serán entrevistadas**, que incluya puesto, institución, orden de gobierno (federal, estatal o municipal) y los procesos en los que participa, asimismo, deberá entregar la **propuesta de cronograma de ejecución** de dicha estrategia para el desarrollo de entrevistas.

La **propuesta de listado de áreas que serán entrevistadas** podrá ajustarse a partir de la información obtenida en las entrevistas realizadas, con la finalidad de incluir áreas o puestos que no habían sido contemplados originalmente.

De igual forma, **la propuesta del cronograma de ejecución** podrá ajustarse de acuerdo con las agendas de las personas servidoras públicas que serán entrevistadas, por lo que dicha propuesta está sujeta a cambios durante el desarrollo de entrevistas.

El proveedor deberá entregar los **instrumentos de recolección de información o guiones**, considerando que las entrevistas con personas servidoras públicas son un complemento al trabajo de gabinete y que las preguntas del instrumento de evaluación deberán ser respondidas a partir de estas dos fuentes de información.

PRODUCTO 2. INFORME INICIAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FAISMUN

El instrumento de evaluación denominado “Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal”, debe ser aplicado en el Municipio de Othón P. Blanco.

El proveedor debe entregar el informe inicial de la evaluación, el cual debe estar integrado por la respuesta a las 20 preguntas del instrumento de evaluación, así como de los siguientes anexos:

- Anexo 1. Destino de las aportaciones en el municipio o demarcación territorial
- Anexo 2. Concurrencia de recursos en el municipio o demarcación territorial
- Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial
- Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAISMUN
- Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAISMUN

El **informe inicial** de evaluación tiene la finalidad de establecer un diálogo con el ente evaluado en el que pueden participar las Direcciones Municipales que hayan ejecutado el componente FAISMUN, a fin de valorar el avance de la evaluación, revisar la suficiencia de la información recabada hasta este momento, identificar nuevas fuentes de información y concretar entrevistas con actores no previstos inicialmente. Las fuentes de información identificadas y las entrevistas acordadas serán de utilidad para fortalecer y preparar el informe final de la evaluación del desempeño.

PRODUCTO 3. INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL FAISMUN

a) Informe final

El proveedor deberá entregar el **informe final de la evaluación** elaborado con base en los Criterios Técnicos de los presentes Términos de Referencia. La estructura del informe debe contener y desarrollar al menos los siguientes apartados:

- Resumen ejecutivo
- Índice
- Glosario
- Siglas y acrónimos
- Introducción
- Respuestas a las 20 preguntas del instrumento de evaluación
- Conclusiones
- Referencias
- Anexos
 - Anexo 1. Destino de las aportaciones en el municipio o demarcación territorial
 - Anexo 2. Concurrencia de recursos en el municipio o demarcación territorial
 - Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial
 - Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAISMUN
 - Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAISMUN

b) Presentación de los principales hallazgos y resultados

El proveedor deberá entregar una **presentación en formato PowerPoint** sobre los principales hallazgos y resultados de la evaluación del desempeño del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial.

V. Perfil del coordinador de la Evaluación

Para desarrollar la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, el perfil que debe cumplir la persona coordinadora de la evaluación se describe en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador (a) del proyecto	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	4 años

Fuente: elaboración de la Dirección de Planeación Municipal.

El evaluador externo deberá acreditar los requisitos mínimos:

- I. Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable;
- II. Acreditar experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio, de programas gubernamentales en México o en el extranjero, y
- III. Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva, que contenga, entre otros, los siguientes aspectos:
 - a) El objeto de la evaluación;
 - b) La metodología de evaluación específica a implementar, la estructura temática del informe a elaborar con base en los lineamientos específicos establecidos para cada tipo de evaluación;
 - c) La currícula del personal que realizará la evaluación del fondo o programa de que se trate;
 - d) La definición de la plantilla de personal que se utilizará para la evaluación del programa federal, la cual deberá guardar congruencia con la magnitud y características particulares del mismo y del tipo de evaluación correspondiente a su servicio.

VI. Productos y plazos de entregas

El listado de productos que el proveedor entregará al área [nombre de la unidad coordinadora de la evaluación] y la forma de entrega se definen en el cuadro 2.

Cuadro 2. Productos y calendario de entrega

No. de entrega	Producto	Fecha de entrega	Forma de entrega
1	Valoración de la información y estrategia para el desarrollo de entrevistas.	La primera y segunda semana de mayo 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de las Direcciones Municipales involucradas con el fondo. • Listado de la Documentación que requiere la Consultora Externa en digital e impreso.
2	Informe inicial de la evaluación	Entre la tercera y cuarta semana de junio 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la primera reunión para que presenten su primer reporte, en una presentación de power point. • Listado de la documentación adicional. • Presentación del pre-cierre para que presenten los resultados, en una presentación de power point.
3	Informe final de la evaluación	La primera semana de julio 2026	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del reporte final de la evaluación, en una presentación de power point. • Los entregables que serán entregados en forma impresa y digital, en letra Arial número 12, justificado e interlineado de 1.5, en tres tantos son: un informe final, un informe ejecutivo, la base de datos y evidencias que contenga la información con la que se llevó a cabo la evaluación. • De acuerdo a la Norma para Establecer el Formato de Difusión de los Resultados Federales Ministrados a las Entidades Federativas, entregara un resumen de los resultados del estudio en el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones del numeral 18.

Fuente: elaboración de Dirección de Planeación Municipal

Durante el desarrollo del proyecto, se deberá considerar la realización de mínimo 3 reuniones de las cual será una reunión inicial, una de pre-cierre de proyecto y el cierre definitivo del producto final. En estas deberá estar presente la persona que funja como coordinadora del proyecto. La Dirección de Planeación Municipal definirá el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas o en su caso, la dirección electrónica para realizar reuniones virtuales.

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Dirección responsable mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Dirección responsable no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 15 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Dirección responsable.

VII. Responsabilidad y compromisos del proveedor

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

Respecto de los entregables, el *proveedor* es el responsable de responder por escrito sobre las observaciones y recomendaciones emitidas por el área requirente.

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones que se enviará por correo y/o oficio en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de la fecha de recepción de cada uno de los productos. El proveedor contará con 20 días hábiles después de la emisión del oficio de las observaciones y recomendaciones para dar respuesta a las observaciones y recomendaciones recibidas.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 15 días hábiles después de

entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

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

Si al cabo de este procedimiento el área requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

VIII. Punto de Recepción y Entrega

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 del H Ayuntamiento de Othón P. Blanco. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos tres días naturales de anticipación.

IX. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

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

Al concluir el contrato o convenio, el área requirente, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del área requirente, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

X. Condiciones generales

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización. De igual manera el evaluador deberá trasladar la propiedad intelectual de los productos de la evaluación al H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco del Estado de Quintana Roo. Así mismo el evaluador externo solo podrá utilizarlos como portafolio curricular y por ningún motivo podrá vender o enajenar parcial o totalmente cualquiera de los productos de la evaluación.
3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete a partir de la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del FAISMUN en el municipio o a través de la unidad coordinadora Dirección de Planeación Municipal y de la identificada por el proveedor en fuentes públicas oficiales (consultar el “Listado de fuentes mínimas de información”). De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de gestionar el fondo, se llevarán a cabo entrevistas con personas servidoras públicas relacionadas con el fondo en los diversos órdenes de gobierno u otros actores relevantes.

1. Apartados de evaluación y metodología

La evaluación se divide en 7 apartados y 20 preguntas de acuerdo con el cuadro 1 que se muestra a continuación:

Cuadro 1. Apartados y preguntas de la evaluación

No.	Apartado	Preguntas	A*	B*	Total
I	Características del fondo	-	-	-	-
II	Contribución y destino	1 a 5	2	3	5
III	Gestión y operación	6 a 11	3	3	6
IV	Generación de información y rendición de cuentas	12 a 15	2	2	4
V	Orientación y medición de resultados	16 a 20	5	0	5
VI	Análisis FODA y recomendaciones del FAISMUN	-	-	-	-
VII	Conclusiones	-	-	-	-
TOTAL		-	-	-	20

Fuente: elaboración del CONEVAL.

A* Preguntas abiertas

B* Preguntas binarias

1.1. Formato de respuestas

Los apartados II. Contribución y destino; III. Gestión y operación; IV. Generación de información y rendición de cuentas; y V. Orientación y medición de resultados incluyen

20 preguntas específicas, de las cuales 8 tienen un esquema binario y 12 preguntas son abiertas, y deben responderse de acuerdo con el siguiente formato:

Preguntas binarias

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de una cuartilla e incluir lo siguiente:

- a) la pregunta;
- b) la respuesta binaria (“Sí o No”);
- c) en los casos en que la respuesta sea “Sí”, el nivel de respuesta (que incluya el nivel y el criterio);
- d) el análisis que justifique la respuesta;
- e) las fuentes de información utilizadas (evidencia documental o entrevistas); en caso de ser públicas la dirección electrónica de su ubicación y fecha de consulta.

Preguntas abiertas

Cada pregunta debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir lo siguiente:

- a) la pregunta;
- b) la respuesta;
- c) el análisis que justifique la respuesta;
- d) las fuentes de información utilizadas (evidencia documental o entrevistas); en caso de ser públicas la dirección electrónica de su ubicación y fecha de consulta.

1.2. Consideraciones para responder

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (“Sí” o “No”), se debe considerar lo siguiente:

- Determinación de la respuesta binaria (“Sí” o “No”). Cuando el fondo no cuente con evidencia documental ni información proporcionada en las entrevistas para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.
- Si el fondo cuenta con información para responder la pregunta, es decir si la respuesta es “Sí”, se procede a asignar una valoración de uno de cuatro niveles, considerando los criterios establecidos en cada nivel.
- Las preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuesta) se deben responder con base en un análisis sustentado en

evidencia documental y/o entrevistas, haciendo explícitos los principales argumentos empleados.

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

- i. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su análisis.*
- ii. Fuentes de información mínimas a utilizar para cada una de las respuestas.
- iii. Consistencia 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).
- iv. Algunas preguntas requieren llenar anexos en formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
 - Anexo 1. Destino de las aportaciones en el municipio o demarcación territorial
 - Anexo 2. Concurrencia de recursos en el municipio o demarcación territorial
 - Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial
 - Anexo 4 Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAISMUN
 - Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAISMUN

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

2. Evaluación del desempeño

I. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión del fondo en el municipio o demarcación territorial y de la identificada por el proveedor en fuentes públicas oficiales, se debe realizar una descripción que contenga los siguientes elementos:

1. Descripción de los objetivos del fondo de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) y las leyes federales relacionadas con el fondo, así como los Lineamientos del Fondo y el Sistema del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (SIFAIS) y el catálogo FAIS. La descripción debe considerar la lógica vertical de la MIR federal y su consistencia con los objetivos establecidos en la LCF.
2. Descripción de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a la población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto rezago social y ZAP en el que se incluya información al menos de los rubros de gasto descritos en el Catálogo FAIS.
3. Análisis y descripción de la fórmula de distribución de los recursos de acuerdo con la LCF y normatividad aplicable considerando el uso de la información estadística actualizada en la aplicación de la fórmula.
4. Evolución del presupuesto del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial, que al menos considere la administración actual y la anterior; y el porcentaje que este representa respecto al FAISMUN nacional.
5. Breve descripción de la gestión y operación del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial, señalando las principales áreas y puestos involucrados, así como los procesos en los que participan.
6. Contexto del municipio o demarcación territorial relacionado con las carencias a las que contribuye a atender el FAISMUN, incluyendo los principales indicadores de pobreza y rezago social (con énfasis en las carencias relacionadas con la vivienda), el número de ZAP urbanas y rurales en el municipio o demarcación territorial, así como el número de personas en pobreza extrema.

II. Contribución y destino

1. **El municipio cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades a las que los recursos del FAISMUN pueden contribuir a atender**
 - a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades.
 - b) Se cuantifican las necesidades.
 - c) Se identifica la ubicación territorial donde se presentan las necesidades.
 - d) Se define un plazo para la revisión y actualización de la documentación.
 - e) Se integra la información en un solo documento.

Si el municipio no cuenta con documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades para la prestación de los servicios o la documentación no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si el municipio cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	La documentación tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La documentación tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La documentación tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La documentación tiene todas las características establecidas en la pregunta.

1.1 En la respuesta se debe mencionar la documentación revisada, así como señalar y justificar las características que tiene. Asimismo, se debe verificar si en la documentación se identifica la ubicación territorial de las necesidades por localidad y si esta retoma información del *Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social del ejercicio fiscal 2025 de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales del país*, elaborado por la Secretaría de Bienestar.

Además, se debe valorar la vigencia de la documentación en la que se identifique un diagnóstico y, en su caso, las recomendaciones para mejorarla. De igual forma se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.

1.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes municipales, el *Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social del ejercicio fiscal 2025 de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales del país* y documentos de planeación municipales o de la demarcación territorial del sector desarrollo social.

1.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 7 y con las características del fondo.

2. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones a los municipios o demarcaciones territoriales y tienen las siguientes características:

- a) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento.
- b) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo.
- c) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo.
- d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios.

Si en la entidad no se cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones 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**”.

Si en la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
1	Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

2.1 En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones a los municipios y demarcaciones territoriales, así como señalar y justificar las características con las que cuentan y, en su caso, las áreas de mejora detectadas en dichos criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo.

2.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales

operativos de gasto o algún documento en el que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.

2.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 8.

3. El municipio documenta el destino de las aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:

- 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.
- b) Tipos de proyectos por rubro de gasto mencionados en el Catálogo FAIS.
- c) Modalidades por tipo de proyecto.
- d) Incidencia de los proyectos: obras directas o complementarias.
- e) Distribución geográfica al interior de la entidad o municipios.
- f) Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIMDF).
- g) Gastos indirectos.

Si en el municipio no está documentando el destino de las aportaciones, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

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

3.1 En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones en las categorías establecidas en la pregunta. La información sobre las aportaciones del fondo se

deberá llenar de acuerdo con las indicaciones en el **Anexo 1**, con información de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente.

3.2 Asimismo, en la respuesta se deberá considerar, de ser el caso, si el municipio o demarcación territorial ejercieron recursos provenientes del Programa Banobras-FAIS en el ejercicio fiscal evaluado.

3.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT (Sistema de Recursos Federales Transferidos), cuenta pública e información contable.

3.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 12 y 13.

4. ¿Existe consistencia entre la documentación en la que se identifique un diagnóstico de las necesidades sobre el financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones, y el destino de las aportaciones en el municipio o demarcación territorial?

No procede valoración cuantitativa.

4.1 En caso de que el municipio o demarcación territorial cuente con documentación en la que se identifique un diagnóstico, se debe valorar la consistencia entre el diagnóstico y el destino; identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran en el diagnóstico, así como las causas de esto.

4.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentación en la que se identifique un diagnóstico, planes municipales y documentos de planeación, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT, cuenta pública e información contable, reportes de la SIFAIS, en los que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en el municipio o demarcación territorial.

4.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 1, 3 y 7.

5. ¿Se ejecutaron obras, acciones sociales básicas o inversiones con recursos del FAISMUN en concurrencia con otras fuentes de financiamiento? Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- a) Recursos federales
- b) Recursos estatales
- c) Recursos de otros municipios o demarcaciones territoriales
- d) Otros recursos, por ejemplo: empresas privadas, comunidad, organizaciones (desagregado por cada una de las fuentes)

No procede valoración cuantitativa.

5.1 En caso de que la respuesta sea positiva, se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de proyectos ejecutados en concurrencia con otras fuentes de financiamiento, por rubro de gasto y calcular el porcentaje que el FAISMUN representa del total de los recursos con los que cuenta el municipio o la demarcación territorial para el financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones. Además, con base en esta información, así como con el análisis del destino de las aportaciones y el diagnóstico de las necesidades para el financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones, se debe valorar la contribución del FAISMUN a la atención de carencias en el municipio o demarcación territorial.

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

La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el **Anexo 2**.

5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales SRFT, cuenta pública, el reporte de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social, información contable u otras fuentes sobre presupuesto del FAISMUN.

5.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 12 y 13.

III. Gestión y operación

6. Identificar y describir los procesos en la gestión y operación del FAISMUN, así como la o las áreas, puestos y sus responsabilidades en cada etapa del proceso.

No procede valoración cuantitativa.

6.1 En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan los procesos en la gestión y operación del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial, incluyendo las distintas áreas involucradas, así como sus funciones relacionadas con dicho proceso. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos identificados en los documentos normativos del FAIS y la gestión y operación local, así como valorar si la delimitación de funciones y actividades entre actores permite una adecuada coordinación en la gestión del FAISMUN. En su caso, señalar si se identificaron buenas prácticas o cuellos de botella. La información se debe integrar en el **Anexo 3**.

6.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento e informes institucionales.

6.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 15.

7. El municipio cuenta con mecanismos documentados para la planeación de los proyectos financiados con recursos del FAISMUN y tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con la identificación y priorización de las necesidades diferenciadas de la población en cada localidad.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) Los proyectos resultantes del proceso de planeación se encuentran sistematizados en una base de datos y/o disponibles en un sistema informático.
- d) Son claros, suficientes y están actualizados.

Si el municipio no cuenta con mecanismos documentados para la planeación de los proyectos 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”**.

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para la planeación de los proyectos están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos para la planeación de los proyectos están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos para la planeación de los proyectos están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos para la planeación de los proyectos están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

7.1. En la respuesta se deben describir y valorar los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen y, en su caso, las áreas de mejora detectadas.

7.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimientos, sistemas y documentos institucionales.

7.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4 y 6.

8. El municipio cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias de las 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, son utilizados por todas las áreas responsables.
- c) La información derivada de la verificación de las transferencias está sistematizada, es decir, se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Están actualizados.

Si el municipio o demarcación territorial no cuentan 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**”.

Si el municipio o demarcación territorial cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los criterios:

Nivel	Criterios
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.

8.1 En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características establecidas que tienen y, en su caso, las áreas de mejora detectadas y/o cuellos de botella en el proceso.

8.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, sistemas y documentos institucionales.

8.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 6 y 12.

9. El municipio cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si los recursos se ejercen de acuerdo con lo establecido en la normatividad.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las áreas responsables.

- c) La información derivada del seguimiento del ejercicio de las aportaciones se encuentra sistematizada, es decir, disponible en bases de datos y/o en un sistema informático.
- d) Están actualizados.

Si el municipio o demarcación territorial no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones o no tienen al menos una de las características se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

9.1 En la respuesta se deben describir los mecanismos, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, las áreas de mejora detectadas, así como el uso que se da y la información generada, es decir si se utiliza en los distintos procesos del fondo (por ejemplo: planeación, presupuestación, rendición de cuentas, entre otros).

9.2 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.

9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6, 12 y 13.

10. ¿Las personas servidoras públicas involucradas en la operación del FAISMUN recibieron capacitación sobre la normatividad y operación del FAIS y su componente FAISMUN durante el ejercicio fiscal evaluado?

No procede valoración cuantitativa.

10.1 En la respuesta se deben señalar los tipos de capacitación, los temas, fechas y modalidades de los eventos. En caso de considerarlo, la utilidad y calidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

10.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los documentos de convocatoria, programa del evento de capacitación y otras evidencias de la capacitación.

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 6 y 11.

11. ¿Cuáles son los retos en la gestión y operación del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial?

No procede valoración cuantitativa.

11.1 En la respuesta se deben mencionar los retos en términos de los recursos humanos, materiales, condiciones meteorológicas, retraso en la ministración de recursos o alguna otra condición, así como aquellos relacionados con la gestión, los procedimientos, la transparencia, entre otros que se identifiquen; y analizar las estrategias implementadas para superarlos. Además, se debe mencionar si estos se encuentran documentados.

11.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de planeación, programas anuales de trabajo, informes y documentos institucionales e informes de resultados de las dependencias responsables.

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 6 y 10.

IV. Generación de información y rendición de cuentas

12. ¿El municipio cuenta con información sistematizada del FAISMUN?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe indicar:

- a) El o los sistemas o bases con los que se cuenta.
- b) El tipo de información que se sistematiza.
- c) Las áreas responsables que participan en la sistematización de la información.
- d) Si existe capacitación y/o asesoría a los responsables de los procesos sobre cómo sistematizar la información.
- e) Los retos y buenas prácticas identificadas en los procesos de sistematización de la información.

12.1 Se entenderá por información sistematizada a la que se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático, por ejemplo: referente al destino de los recursos, proyectos realizados, o cualquier aspecto relacionado con el FAISMUN.

12.2 En la respuesta se deben señalar las fuentes de información consultadas, así como el puesto de las personas servidoras públicas entrevistados.

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 3, 5, 6, 8, 9, 13, 14, 17 y 18.

13.El municipio o demarcación territorial reporta información para monitorear el desempeño del FAISMUN con las siguientes características:

- a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable.
- b) Desagregada (granularidad de acuerdo con la *Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos*), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- c) Completa (cabalidad de acuerdo con la *Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos*), es decir que incluya la totalidad de la información solicitada.
- d) Congruente, es decir, que esté consolidada y validada de acuerdo con el procedimiento establecido en la normatividad aplicable.
- e) Actualizada, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.

Si el municipio o demarcación territorial no reporta información que permita monitorear el desempeño, o la información no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “**No**”.

Si en el municipio o demarcación territorial se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es “**Si**” se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	La información que reporta la entidad o municipio tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta.
2	La información que reporta la entidad o municipio tiene tres de las características establecidas en la pregunta.
3	La información que reporta la entidad o municipio tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	La información que reporta la entidad o municipio tiene todas las características establecidas en la pregunta.

13.1 En la respuesta se debe señalar la información para monitorear el desempeño reportada en el municipio o demarcación territorial, así como señalar y justificar las características que tiene, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad detectadas. Además, se debe describir y valorar el proceso de validación de la información reportada a la SHCP, así como señalar si existe coordinación entre las dependencias responsables en municipios o demarcaciones territoriales y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.

Se entenderá por información para monitorear el desempeño a la estipulada en la LFPRH y la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el Sistema de la SHCP aplicables al fondo (gestión de proyectos, avance financiero, indicadores y evaluaciones). En la normatividad aplicable se considera la LFPRH, LGCG y los *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33* (Lineamientos) y la normatividad aplicable en la entidad.

13.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema de la SHCP, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas informáticos y documentos de seguimiento de las aportaciones.

13.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 5, 6, 9, 12, 14, 16, 17 y 18.

14. La dependencia responsable del FAISMUN y las áreas involucradas en su operación en el municipio cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:

- a) Los documentos normativos del fondo están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en páginas electrónicas oficiales.
- b) La información para monitorear el desempeño del fondo está actualizada y es pública, es decir, disponible en páginas electrónicas oficiales.
- c) En su caso, los informes de evaluaciones del FAIS y/o su componente FAISMUN están disponibles en páginas electrónicas oficiales.
- d) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde con lo establecido en la normatividad aplicable.

Si las dependencias responsables y las áreas involucradas en su operación en el municipio o demarcación territorial no cuentan con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si el municipio o la demarcación territorial cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”**, se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen dos de las características establecidas en la pregunta.

Nivel	Criterios
3	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen todas las características establecidas en la pregunta.

14.1 En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar las características que tienen, y en su caso, indicar las áreas de oportunidad observadas. Se deben incluir las ligas de las páginas de internet de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del FAISMUN y de los informes de evaluaciones identificados (se debe incluir como anexo captura de pantalla de dichas páginas). En la normatividad aplicable se debe considerar Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente a la entidad federativa en este sentido.

Asimismo, en los procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se deben considerar los mencionados en la LGTAIP como definición del responsable de recibir y atender las solicitudes, los medios y plazos para su atención, los procesos de ajustes y recursos de revisión y los mecanismos de participación ciudadana (artículo 70 de la LGTAIP). La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del FAISMUN de la entidad, municipio o demarcación territorial.

14.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet oficiales, manuales de procedimiento y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad, municipio o demarcación territorial.

14.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 15, 16, 17 y 18.

15. Describir y valorar la función de los comités de participación social en el municipio o demarcación territorial en el seguimiento del ejercicio de las aportaciones en los términos que señala la normatividad aplicable

No procede valoración cuantitativa.

15.1 En la respuesta se deben describir las características de los comités de participación social, así como sus actividades y los procesos en los participan en el municipio o demarcación territorial, y en su caso, las áreas de mejora detectadas.

15.2 Asimismo, se deberá considerar y valorar su utilidad. Además, se deberán señalar los resultados obtenidos en el municipio o demarcación territorial.

15.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos del fondo, manuales de procedimientos, *Guía para la constitución, operación y seguimiento de la participación social en el FAISMUN* y reportes de los formatos de participación social incluidos en la SIFAIS.

15.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 6 y 14.

V. Orientación y medición de resultados

16. ¿Cómo documenta el municipio los resultados del FAISMUN?

- a) Indicadores estratégicos y de gestión de la MIR federal
- b) Indicadores estatales
- c) Evaluaciones
- d) Informes sobre la atención a las necesidades a las que contribuye el FAISMUN
- e) Otro, especificar

No procede valoración cuantitativa.

16.1 En la respuesta se deben señalar con qué documenta el fondo sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué han utilizado estos medios. Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo, si se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.

16.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, MIR y evaluaciones externas.

16.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 17, 18 y 20.

17. ¿Cuáles son los resultados del FAISMUN en el municipio en 2023 de acuerdo con los indicadores federales estratégicos?

No procede valoración cuantitativa.

17.1 En la respuesta se debe señalar por indicador estratégico el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal. La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en la tabla 8 del Anexo 4.

17.2 Se deberá valorar el avance en el cumplimiento de las metas de acuerdo con lo siguiente:

- Avance deficiente: hay un avance entre 0% y 50% respecto a la meta en los indicadores estratégicos.
- Avance bajo: hay un avance entre 51% y 70% respecto a la meta en los indicadores estratégicos.
- Avance adecuado: hay un avance entre 71% y 90% respecto a la meta en los indicadores estratégicos.
- Avance destacado: hay un avance entre 91% y 100% respecto a la meta en los indicadores estratégicos.

Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto a sus metas y valorar la construcción de estas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son ambiciosas o, al contrario, si son laxas.

En caso de no alcanzar las metas o que el avance no sea adecuado o destacado, se deberán analizar las razones por la que no se alcanzaron dichas metas.

17.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del componente, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables y entrevistas realizadas.

17.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 14, 16, 18, 19 y 20.

18. ¿Cuáles son los resultados del FAISMUN en el municipio en 2023 de acuerdo con los indicadores federales de gestión?

No procede valoración cuantitativa.

18.1 En la respuesta se debe señalar por indicador de gestión el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal. La información sobre el resultado de los indicadores también se debe incluir en la tabla 8 del Anexo 4.

18.2 Se deberá valorar el avance en el cumplimiento de las metas de acuerdo con lo siguiente:

- Avance deficiente: hay un avance entre 0% y 50% respecto a la meta en los indicadores de gestión.
- Avance bajo: hay un avance entre 51% y 70% respecto a la meta en los indicadores de gestión.
- Avance adecuado: hay un avance entre 71% y 90% respecto a la meta en los indicadores de gestión.
- Avance destacado: hay un avance entre 91% y 100% respecto a la meta en los indicadores de gestión.

Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto a sus metas y valorar la construcción de estas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son ambiciosas o, al contrario, si son laxas.

En caso de no alcanzar las metas o que el avance no sea adecuado o destacado, se deberán analizar las razones por la que no se alcanzaron dichas metas.

18.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del FAISMUN, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables y entrevistas realizadas.

18.4 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 13, 14, 16, 17, 19 y 20.

19. Análisis del diseño de la MIR del FAISMUN

No procede valoración cuantitativa.

19.1 En la respuesta a esta pregunta se deberá hacer una breve valoración sobre la MIR federal del FAISMUN, en la que se tome en cuenta la lógica vertical, la lógica horizontal, la definición de metas, la existencia de fichas técnicas de los indicadores, entre otros temas relevantes en el diseño de la MIR.

Asimismo, en caso de identificar posibles áreas de mejora se deberán mencionar en la respuesta, así como las propuestas para atenderlas.

19.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR, fichas técnicas de los indicadores, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables y entrevistas realizadas.

19.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18 y 20.

20. En caso de que el municipio cuente con evaluaciones externas del FAISMUN que permitan identificar hallazgos relacionados con los indicadores de Fin y/o Propósito, ¿cuáles son los resultados de las evaluaciones? ¿se han implementado acciones de mejora a partir de los resultados de las evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

20.1 En la respuesta se deben señalar los tipos de evaluaciones, los hallazgos y recomendaciones vigentes identificados en cada una, y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas. Además, se debe señalar cómo se han atendido las recomendaciones.

20.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones.

20.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 16, 17, 18 y 19.

VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) y recomendaciones del FAISMUN

Por cada una de las secciones temáticas se deben describir las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas identificadas en el municipio o demarcación territorial.

Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo.

Las oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejora. Estos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Cuando se identifiquen buenas prácticas en rubros evaluados, estas deberán ser destacadas en esta sección.

Las debilidades se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el fondo, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito.

Las amenazas muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos. En caso de identificar cuellos de botella en las secciones analizadas en la evaluación, estos deben señalarse en esta sección.

Asimismo, se deben numerar y señalar las recomendaciones de cada uno de los apartados de la evaluación e identificar las dependencias y áreas del municipio o demarcación territorial involucradas en su solución.

Finalmente, se deberá presentar el análisis FODA, así como las recomendaciones de forma breve y resumida en el Anexo 5, cuidando que esta sección y el anexo sean consistentes.

VII. Conclusiones

Con base en la evaluación realizada se debe presentar un análisis sobre la gestión, operación y el desempeño del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial, en el que se integren y relacionen los hallazgos identificados en la evaluación. Para ello, se deben presentar conclusiones generales del fondo y de su componente FAISMUN, y específicas por sección temática. Además, a partir de los hallazgos de la evaluación, se debe valorar la situación del municipio o demarcación territorial respecto al diseño federal, y si este fortalece o limita la gestión y ejercicio del fondo en el municipio o demarcación territorial evaluada.

Asimismo, se deben retomar las fortalezas, las oportunidades, las debilidades, las amenazas, así como las recomendaciones por sección temática y del desempeño

general del FAISMUN identificadas en la información disponible dentro del informe de evaluación.

Las recomendaciones deben ser factibles y orientadas a las debilidades y las amenazas identificadas, deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, el ejercicio y el seguimiento del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial. Estas deben identificarse por tema, orden de gobierno y actores involucrados en su atención.

Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y desempeño del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial.

FORMATOS DE ANEXOS

Anexo 1. Destino de las aportaciones en el municipio o demarcación territorial

El Anexo 1 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

Llenar la Tabla 1. Presupuesto del FAISMUN en ejercicio fiscal 2025, en la cual se debe desagregar el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

Llenar la tabla 2. Presupuesto del FAISMUN en ejercicio fiscal 2025, por tipo de proyecto, desagregado por rubro de gasto y 3. Presupuesto del FAISMUN en ejercicio fiscal 2023 por incidencia; en las cuales se deberá colocar el monto y su porcentaje correspondiente.

Llenar la Tabla 4. Desagregación por focalización y sexo del FAISMUN en ejercicio fiscal 2025.

Tabla 1. Presupuesto del FAISMUN en ejercicio fiscal 2023

Nombre	Aprobado	Modificado	Ejercido	Ejercido/Modificado
FAIS				
FAISMUN				

Tabla 2. Presupuesto del FAISMUN en ejercicio fiscal 2023 por tipo de proyecto desagregado por rubro de gasto

Rubro	Ejercido	Porcentaje
Agua potable		
Alcantarillado		
Drenaje y letrinas		
Electrificación		
Infraestructura básica del sector educativo		
Infraestructura básica del sector salud		
Mejoramiento de vivienda		
Urbanización		
PRODIM		
Gastos indirectos		

Tabla 3. Presupuesto del FAISMUN en ejercicio fiscal 2025_por incidencia

Incidencia	Ejercido	Porcentaje
Obras directas		
Obras complementarias		
PRODIM		

Tabla 4. Desagregación por focalización y sexo del FAISMUN en ejercicio fiscal 2023

Elemento	Mujeres	Hombres	Total
Pobreza extrema			
Alto rezago social			
Muy alto rezago social			
ZAP rural			
ZAP urbana			

Anexo 2. Concurrencia de recursos en el municipio o demarcación territorial

El Anexo 2 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- i) Llenar la Tabla 5. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el 2025
- ii) Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas, registrando en cada fila el nombre del programa, fondo, convenio, proyecto, entre otros, con el cual se etiquetaron los recursos.

Tabla 5. Fuentes de financiamiento concurrentes durante el ejercicio fiscal 2025

Incidencia	Monto por fuente de financiamiento									Total del presupuesto ejercido	Mecanismos de coordinación de la concurrencia
	FISM DF	Federal		Estatal		Municipal		Otros recursos (empresas privadas, comunidad, organizaciones)			
		[Insertar columnas por fuente de financiamiento federal]	Subtotal federal	[Insertar columnas por fuente de financiamiento estatal]	Subtotal estatal	[Insertar columnas por fuente de financiamiento municipal]	Subtotal municipal	[Insertar columnas por fuente de financiamiento otros recursos]	Subtotal otros recursos		
Obras directas											[convenio, acuerdo de coordinación, etcétera]
Obras complementarias											
PRODIM											
Gastos indirectos											

Asimismo, se deberá llenar la Tabla 6, con el objeto de identificar la participación en la concurrencia de recursos, tanto en los proyectos como en el presupuesto.

H AYUNTAMIENTO DE OTHON P BLANCO

Tabla 6. Porcentaje de participación en concurrencia por fuente de financiamiento y por proyecto en ejercicio fiscal 2025

Rubro	Tipo de proyecto	Fuente de financiamiento										Total	
		FISMDF		Federal		Estatal		Municipal		Otros recursos (empresas privadas, comunidad, organizaciones)			
		Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje	Monto	Porcentaje
Agua potable	[Insertar las filas que sean necesarias según los tipos de proyecto que se identifican en cada rubro]												
Alcantarillado													
Drenaje y letrinas													
Electrificación													
Infraestructura básica del sector educativo													
Infraestructura básica del sector salud													
Mejoramiento de vivienda													
Total obras directas													
Infraestructura básica del sector educativo													
Urbanización													
Total obras complementarias													
Gastos indirectos													
PRODIM													
Total													

Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAISMUN en el municipio o demarcación territorial

i) Diseñar el diagrama de los procesos de acuerdo con el análisis de gabinete y las entrevistas a funcionarios públicos.¹ En el diseño del diagrama se deben considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.²

ii) Llenar la Tabla 7 en la que se identifiquen para cada proceso las actividades y los actores que participan y analizar si los insumos disponibles (recursos humanos, financieros y materiales) son suficientes y adecuados para el funcionamiento de cada proceso.

Ejemplo: Modelo General de Procesos



Tabla 7. Tabla general de procesos

Número de proceso	Nombre del proceso	Actividades	Áreas responsables	Valoración general

¹ El "Modelo general de procesos" presentado no es necesariamente coincidente con todos los procesos específicos que pueda tener cada entidad federativa, este es una referencia, es decir, se debe ajustar a la entidad.


² Para más información consultar la *Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos*, disponible en la dirección electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

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

Simbología

<i>Figura</i>	<i>Significado</i>	<i>Utilización</i>
	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" / "e"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: *Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos* (SFP, 2016).

Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAISMUN

En el Anexo 4 se debe llenar la tabla 8 y agregar por nivel de objetivo cada uno de los indicadores reportados en la MIR federal y llenar todos los campos solicitados.

Tabla 8. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAISMUN ejercicio fiscal 2023

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta programada en <u>ejercicio fiscal 2025</u>	Avance en <u>ejercicio fiscal 2025</u>	Avance con respecto a la meta en <u>ejercicio fiscal 2025</u> (Avance/ Meta)	Meta programada para el ejercicio anterior	Avance en ejercicio anterior	Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta)	Medios de verificación (fuentes de información)	Justificación del avance con respecto a la meta (explicar por qué se cumplieron las metas)
Indicadores MIR Federal											
Fin											
Propósito											
Componentes											
Actividades											

Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAISMUN

El Anexo 5 se debe ser llenado de acuerdo con el análisis realizado en la sección “VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) y recomendaciones del FAISMUN”. La información plasmada en la sección VI de la evaluación y en el anexo 5 deberán ser consistentes.

Tabla 9. Análisis FODA y recomendaciones del FAISMUN

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores Involucrados del municipio o demarcación territorial
Contribución y destino				
Gestión y operación				
Generación de información y rendición de cuentas				
Orientación y medición de resultados				

LISTADO DE FUENTES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN

- ACUERDO por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2025
- ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para el ejercicio fiscal 2025
- Acuerdo por el que se da a conocer la fórmula y metodología para la distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal “FAISMUN”, para los Municipios, para el ejercicio fiscal 2025
- Convenios para acordar la metodología, fuentes de información, mecanismo de distribución y acciones para la operación del fondo en los municipios y Demarcaciones Territoriales y sus anexos metodológicos.
- Cuenta Pública ejercicio fiscal 2025
- Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.
- Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social ejercicio fiscal 2025 de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales del país.
- Informes de resultados de las dependencias a cargo del FAIS.
- Informes trimestrales del Sistema de Recursos Federales Transferidos.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Matriz de Indicadores para Resultados del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente FAISMUN.

FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

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