

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DEL
DESEMPEÑO AL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR PARA EL ESTADO
DE AGUASCALIENTES; EJERCICIO FISCAL 2024**

CONTENIDO

I. ACRÓNIMOS	4
II. GLOSARIO	6
III. ANTECEDENTES	10
IV. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN	11
4.1 OBJETIVO GENERAL	11
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
V. METODOLOGÍA	12
5.1 APARTADOS Y MÉTODO DE ANÁLISIS	12
5.2 TIPOS DE PREGUNTAS Y FORMATOS DE RESPUESTAS	12
5.3 CRITERIOS PARA EMITIR RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES	15
VI. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN	16
6.1 PREGUNTAS DE LA EVALUACIÓN	16
6.2 ANÁLISIS FODA	42
6.3 CONCLUSIONES	42
6.4 ANEXOS DE LA EVALUACIÓN	43
VII. CONSIDERACIONES LOGÍSTICO – ADMINISTRATIVAS	56
7.1 ACTORES RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN	56
7.2 PERFIL DEL EQUIPO EVALUADOR	56
7.3 RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	57
7.4 PUNTO DE REUNIÓN	60
7.5 MECANISMOS DE ENTREGA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO	60
7.6 CONDICIONES GENERALES	62
7.7 PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA	62
7.8 CRONOGRAMA DE TRABAJO	69



VIII. FUENTES DE CONSULTA..... 72

I. ACRÓNIMOS

APF:	Administración Pública Federal.
APE:	Administración Pública Estatal del Estado de Aguascalientes.
APM:	Administración Pública Municipal.
CONEVAL:	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
FAF:	Fondos de Aportaciones Federales.
LCF:	Ley de Coordinación Fiscal.
LGCG:	Ley General de Contabilidad Gubernamental.
LFPRH:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LPGPRHEAM:	Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
LCF:	Ley de Coordinación Fiscal.
PAE:	Programa Anual de Evaluación (de la Administración Pública Estatal del Gobierno de Aguascalientes).
PND:	Plan Nacional de Desarrollo.
PDE:	Plan de Desarrollo Estatal.
Pp:	Programa presupuestario.
POE:	Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.
MIR:	Matriz de Indicadores para Resultados.
MIDS:	Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.
SRFT:	Sistema de Recursos Federales Transferidos de la SHCP.
SEESI:	Sistema Estatal de Evaluación y Seguimiento Institucional.
SEPLADE:	Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado de Aguascalientes.
ASM:	Aspectos Susceptibles de Mejora.
FODA:	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
TdR:	Términos de Referencia.
ISSEA:	Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes



IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social

IMSS-BIENESTAR: Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar

II. GLOSARIO

ASM:	Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación o informes, que puedan ser atendidos para la mejora de los Fondos de Aportaciones.
Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA):	Herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos), Oportunidades, (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar), Debilidades, (factores críticos negativos internos que se deben controlar - eliminar o reducir-) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) en la operación del Pp.
Análisis de gabinete:	Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, la sistematización y la valoración de la información contenida en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones, documentos oficiales, documentos normativos o generales, sistemas de información, entre otros.
Análisis cualitativo:	Proceso de recolección de datos sin medición numérica, como la descripción detallada de situaciones, eventos, personas, interacciones, conductas observadas y sus manifestaciones, para descubrir o afinar preguntas y respuestas de investigación en el proceso de interpretación.
Análisis cuantitativo:	Método de estudio que se basa en la recopilación, medición y evaluación de datos numéricos para entender patrones, tendencias o comportamientos, proporcionando una comprensión objetiva y precisa de los fenómenos investigados y la generación de información útil para la toma de decisiones informadas y fundamentadas.
SEPLADE:	Aquellas organizaciones que integran la Administración Pública Centralizada, conforme a lo establecido en el artículo 5° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
DGESI:	A la Dirección General de Evaluación y Seguimiento Institucional adscrita a la SEPLADE, la cual se encarga de operar el SEESI.
Diagnóstico:	Documento al que se refiere el numeral Vigésimo Primero de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención. (TdR CONEVAL).
Entidades:	Aquellas organizaciones que integran la Administración Pública Paraestatal, conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
Evaluación externa:	Análisis sistemático y objetivo de los Fondos de Aportaciones, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada. (TdR Coneval). La cual es realizada a través de personas físicas o morales especializadas y con

experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

FID: Ficha de Indicadores del Desempeño que contiene información para llevar a cabo el seguimiento a los objetivos y metas de Programas presupuestarios que, por su naturaleza o diseño, no son susceptibles de contar con una Matriz de Indicadores para Resultados;

Fondos de Aportaciones Federales (FAF): Recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los estados y municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la Ley de Coordinación Fiscal.

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

Indicador estratégico: un indicador es estratégico cuando: mide el grado de cumplimiento de los objetivos de los Fondos de Aportaciones; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque; e impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

Indicador de gestión: Un indicador es de gestión cuando: miden el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados; incluye los indicadores de Actividades y aquéllos de Componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Instancia Evaluadora o equipo evaluador: Equipo de personas evaluadoras, físicas o morales, adscritas a instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones de los Programas presupuestarios y políticas públicas.

Lineamientos: Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal vigentes.

Mecanismo ASM: 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.

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

Modelo de TdR: Modelo de Términos de Referencia establecido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por el CONEVAL, en el ámbito de su respectiva

coordinación, y que deberá ser utilizado como base para la integración de los Términos de Referencia en cada evaluación.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):	Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos (TdR CONEVAL).
Presupuesto basado en Resultados (PbR):	Proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones.
Población atendida:	Aquella beneficiada por un Programa presupuestario en un ejercicio fiscal.
Población objetivo:	Aquella que el Programa presupuestario tiene planeado o programado atender para cubrir a la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa. La población objetivo de un Programa presupuestario debe ser medida en la misma unidad que la población potencial.
Población potencial:	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un Programa presupuestario o política pública y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Posición Institucional:	Documento oficial que define la posición o postura de una dependencia o entidad, respecto de los resultados y desarrollo de cada evaluación con la opinión fundada respecto de los principales hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones derivadas de las evaluaciones, cuya elaboración es coordinada por su Unidad Responsable (UR), conforme a lo establecido en el PAE y en el Mecanismo ASM.
Problema o necesidad:	Conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, oportunidades de mejora, necesidades o demandas sociales que afectan a la población y que son susceptibles de atención gubernamental por caer dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.
TdR:	Términos de Referencia que definen los objetivos, las características, los aspectos metodológicos y las fechas relevantes con las que serán realizadas las evaluaciones.
Trabajo de campo:	Estrategia y aplicación de levantamiento de información en el sitio en que se produce o procesa (<i>in situ</i>) mediante técnicas cualitativas como son la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales o grupos de enfoque (<i>focus groups</i>) y la aplicación de cuestionarios o encuestas, entre otros instrumentos que la instancia evaluadora considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.
Unidad o Área de Evaluación (AE):	Área administrativa ajena a la operación de los Pp y las políticas públicas con atribuciones en las dependencias y entidades para coordinar la contratación, la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes.



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

III. ANTECEDENTES

El Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) es una estrategia del Gobierno de México orientada a garantizar la atención médica gratuita a la población sin seguridad social. Sus antecedentes se remontan a los años 70 con el Programa IMSS-COPLAMAR, que evolucionó posteriormente a IMSS-Solidaridad y luego a IMSS-Oportunidades. En 2007 cambió su nombre a IMSS-PROSPERA, y finalmente, en 2022, el Gobierno Federal lo transformó y relanzó como IMSS-BIENESTAR, con el objetivo de consolidarlo como el modelo operativo de salud pública para las personas no derechohabientes.

Con la desaparición del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), anunciada en 2023, IMSS-BIENESTAR asumió la responsabilidad de coordinar los servicios de salud en los estados bajo un esquema federalizado. Este nuevo modelo contempla no solo la prestación de servicios médicos, sino también la administración directa de hospitales, centros de salud, personal, infraestructura, medicamentos y recursos materiales, mediante acuerdos formales con las entidades federativas.

En el caso de Aguascalientes, el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes (ISSEA) ha sido históricamente el órgano rector y operador de los servicios estatales de salud. A partir de 2022, el ISSEA inició un proceso de coordinación progresiva con el Gobierno Federal para la implementación del modelo IMSS-BIENESTAR, a través de convenios de colaboración, transferencia de recursos y alineación de políticas públicas en materia de salud.

El recurso federal proveniente de IMSS-BIENESTAR ha permitido al ISSEA continuar con la prestación de servicios médicos gratuitos a la población sin seguridad social, mediante un modelo integral que prioriza la atención primaria a la salud, con enfoque preventivo, familiar y comunitario. Este recurso incluye financiamiento para la contratación de personal eventual (médico, paramédico y administrativo), adquisición de medicamentos e insumos, mantenimiento de infraestructura, fortalecimiento de capacidades técnicas, y acciones de promoción y prevención de la salud.

Los recursos que se transfieren al ISSEA mediante IMSS-BIENESTAR están regulados por convenios específicos y lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud, el IMSS-BIENESTAR y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se ejecutan conforme a reglas de operación y esquemas de rendición de cuentas que aseguran su correcta aplicación.

Cabe destacar que, si bien el Estado de Aguascalientes no ha formalizado completamente su adhesión al modelo federalizado (como sí lo han hecho otras entidades), mantiene una coordinación operativa con la federación, lo cual ha permitido al ISSEA recibir recursos de manera regular bajo el esquema de IMSS-BIENESTAR, garantizar la operación de unidades médicas y dar continuidad a los servicios a la población sin seguridad social.

A lo largo de este proceso, el ISSEA ha desempeñado un papel fundamental en la articulación entre los niveles federal y estatal, adaptando sus procesos internos, sistemas administrativos y mecanismos de atención para responder a los lineamientos del nuevo modelo, con el objetivo de fortalecer el acceso universal, gratuito y de calidad a los servicios de salud.

IV. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud en 2024, con la finalidad de mejorar la gestión, la operación, los resultados y la rendición de cuentas.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

V. METODOLOGÍA

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por las UR y de la identificada por el equipo evaluador en fuentes públicas oficiales. 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. A partir de ello la evaluación se dividirá en los siguientes apartados:

5.1 APARTADOS Y MÉTODO DE ANÁLISIS

La estructura y metodología de análisis que se expone en los presentes Términos de Referencia se ha estructurado con base en la recuperación y análisis exhaustivo de las metodologías propuestas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Dichas metodologías han sido seleccionadas y con un enfoque ampliado del Modelo, para garantizar un enfoque integral en los elementos analizados, y a su vez, particularizando en áreas de interés, de acuerdo con los objetivos establecidos a nivel local.

La Evaluación Específica del Desempeño se desarrollará a partir de la valoración de cinco módulos: 1. Diseño y planeación, 2. Gestión y Operación, 3. Generación de información, transparencia y rendición de cuentas, 4. Medición de resultados, a través de un total de (18) preguntas para el logro de sus objetivos general y específicos. La relación de cada uno de los módulos y las preguntas que los integran se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 1. Apartados de la evaluación.

No.	Apartado	Preguntas	Total
1	Diseño y planeación	1 a 9	9
2	Gestión y Operación	10 a 12	3
3	Generación de información, transparencia y rendición de cuentas.	13 a 15	3
4	Medición de resultados	16 a 18	3
Total		17	17

5.2 TIPOS DE PREGUNTAS Y FORMATOS DE RESPUESTAS

Los cinco apartados mencionados con anterioridad incluyen 12 preguntas específicas en esquema binario (sí/no) y 6 pregunta abiertas.

Preguntas binarias

Cada una de las preguntas debe responderse en **un máximo de tres cuartillas**, e incluir lo siguiente:

- o el análisis que justifique la respuesta, considerando los criterios mínimos definidos en las mismas;
- o las fuentes de información utilizadas (evidencia documental o entrevistas); en caso de ser públicas, especificar la dirección electrónica o link de su ubicación.
- o En caso de ser necesario, establecer notas a pie de página de referencias bibliográficas.

Ejemplo gráfico:

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

No procede valoración cuantitativa.

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

De acuerdo con la LCF, los recursos con cargo a las aportaciones del Fondo en su componente de se destinarán a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior según las necesidades de cada nivel. El Fondo se distribuye entre las entidades federativas de acuerdo a las asignaciones y reglas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación y conforme al Aviso mediante el cual se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal de 2023, de los recursos correspondientes al Fondo, publicado en el DOF el 31 de enero de 2023.

La Guía Operativa para para la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de educación básica 2023, en la que se establecen criterios específicos para que las Autoridades Educativas Estatales tomen en cuenta en la planeación de sus respectivos proyectos, los cuales deben ser única y exclusivamente para la construcción, equipamiento y rehabilitación de la INFE de educación del tipo básica:

- Norma Mexicana NMX-R-118-SCFI-2020—Escuelas—Calidad de la Infraestructura Física Educativa - Requisitos, así como, las NORMAS Y ESPECIFICACIONES PARA ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES emitidas por el INFE³
- Agenda 2030 y del Objetivo de Desarrollo Sustentable⁴.

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

³ Economía, S. de (2020). NORMA MEXICANA (NMX-R-118-SCFI-2020) - Escuelas - Calidad de la Infraestructura Educativa - Requisitos. CD del Secretariado de Economía.

⁴ Organización de las Naciones Unidas (ONU). (2015). Objetivos de Desarrollo Sustentable 2030. Documento de Organización de las Naciones Unidas 2030. <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sustentable/>

→ Pregunta.

→ Criterios mínimos para dar respuesta.

→ Análisis que justifica la respuesta.

→ Recomendaciones

→ Notas a pie de página de referencias

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

Tabla 2. Anexos numéricos de la evaluación.

No.	Nombre anexo numérico	Pregunta
1	Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa	4
2	Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa	7
3	Anexo 3. Análisis de los ASM no atendidos y su reincidencia.	16
4	Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Programa.	18
5	Anexo 5. Conclusiones: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa.	Conclusiones
6	Anexo 6. Formato para la difusión de los resultados de las Evaluaciones	----
7	Anexo 7: Formato para el Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones a los programas estatales y/o fondos federales 2025	----

- En caso de que, con la información analizada en el trabajo de gabinete y con la recabada en las entrevistas realizadas no sea posible completar en parte o en su totalidad alguno de los anexos, se deberá incluir una justificación debidamente sustentada en la respuesta a la pregunta que corresponda.
- El desarrollo de los anexos numéricos propuestos como complemento en determinadas preguntas, deberá hacerse de manera particular y desagregada (en los casos que aplique) de acuerdo a la información proporcionada por cada una de las UR.

5.3 CRITERIOS PARA EMITIR RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

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

No necesariamente cada recomendación emitida deberá constituir un Aspecto Susceptible de Mejora (ASM); no obstante, en los casos en los que se cumpla dicha condición, la recomendación emitida deberá orientarse y formularse de tal manera que esta última considere e integre los criterios mínimos establecidos en el *Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de Informes y Evaluaciones a los Programas Estatales y/o Fondos Federales*, como son el **tipo** (específicos, institucionales, interinstitucionales y gubernamentales) y **prioridad** (alta, media, baja); información que deberá desarrollarse de manera más específica en el *Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) (Anexo 7. Formato para el Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones a los programas estatales y/o fondos federales 2025)*, derivado de la evaluación.

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

VI. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN

6.1 PREGUNTAS DE LA EVALUACIÓN

Tabla 3. Preguntas de la evaluación.

Preguntas de la evaluación por apartado		
Apartado 1. <i>Diseño y planeación</i>		
No.	Pregunta	Elementos y fuentes mínimas de información para la respuesta.
1	<p>El ISSEA cuenta con un diagnóstico documentado que identifique las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de salud y tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades. b) Se cuantifican las necesidades. c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades. d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico. e) Se integra la información en un solo documento. 	<p>Plan de Desarrollo del estado de Aguascalientes, Programa Sectorial, Especial, Institucional y/o un Diagnóstico, así como documentos de Planeación del servicio de salud y Fichas Técnicas de Indicadores. Asimismo, se debe verificar si hay un diagnóstico que identifique la cobertura por nivel de atención. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.</p>
2	<p>¿Los objetivos de los servicios de salud 2024, están considerados en los ejes u objetivos Estratégicos de la Planeación para el Desarrollo del Estado y/o en Programa Sectorial, Especial o Institucional; las metas anuales para medir su cumplimiento y/o avance están establecidas y alineadas en indicadores Federales y/o Estatales? Explique.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se dispone de un Diagnóstico del Fondo incluido en el Plan de Desarrollo del estado de Aguascalientes, Programa Sectorial, Especial o Institucional que sirva para realizar la Planeación anual para las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de salud. b) Se disponen de Programas Presupuestarios o Programas Operativos alineados a la Planeación para el Desarrollo a través del monitoreo de indicadores que coadyuvan al cumplimiento del Plan de Desarrollo, Programa Sectorial, Especial o Institucional. 	<p>Plan de Desarrollo del estado de Aguascalientes, Programa Sectorial, Especial, Institucional y/o un Diagnóstico, así como documentos de Planeación del servicio de salud y Fichas Técnicas de Indicadores. Asimismo, se debe verificar si hay un diagnóstico que identifique la cobertura por nivel de atención. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.</p>

	<p>c) Se dispone de un Diagnóstico Específico del Fondo, donde los indicadores a nivel de la planeación para el desarrollo están asociados a contribuir a los Objetivos del Desarrollo Sostenible 2030.</p>	
<p>3</p>	<p>El ISSEA cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones a las diferentes Unidades Responsables operativas al interior de la entidad y tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Son del conocimiento de las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las dependencias responsables (normativas y operativas) del fondo. c) Los criterios se encuentran integrados en un solo documento. d) Están definidos plazos para la revisión y actualización de los criterios. e) Los criterios están alineados a las actividades y componentes de la MIR. 	<p>Documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.</p>
<p>4</p>	<p>El ISSEA documenta el destino de las aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Capítulo de gasto. b) Unidades responsables que ejercen los recursos. c) Niveles de atención (primer, segundo y tercer). d) Tipo de personal (médicos, enfermeros, administrativo). e) Distribución geográfica al interior de la entidad. 	<p>Documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.</p>
<p>5</p>	<p>¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?</p>	<p>Documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable en el que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en la entidad.</p>
<p>6</p>	<p>¿La instancia encargada del Programa cuenta con un estudio o una proyección que le permita conocer si los recursos son suficientes para cumplir con la problemática identificada a mediano y largo plazo?</p>	<p>Documentos normativos, lineamientos, reglas de operación, diagnósticos y documentos de trabajo donde se incluya parte de las proyecciones.</p>

7	<p>¿Cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones? Las fuentes de financiamiento pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización. b) Recursos estatales. c) Otro recursos. 	<p>Documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.</p>
8	<p>El ISSEA cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de salubridad general en la entidad federativa y tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas. b) Están apegados a un documento normativo. c) Son conocidos por las unidades administrativas. d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas. 	<p>Documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.</p>
9	<p>El ISSEA realiza una oportuna planeación para la adquisición y la contratación de servicios y tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las contrataciones se ajustan a lo establecido al Programa Anual de Adquisiciones del ISSEA 2024. b) Las contrataciones realizadas en su mayoría son mediante Licitaciones Públicas. c) Las contrataciones se realizan en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Adquisiciones del ISSEA 2024. d) El Programa Anual de Adquisiciones del ISSEA 2024 fue elaborado conforme a experiencias de contrataciones de años previos. 	<p>Documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y financieros, sistemas y documentos institucionales.</p>
Apartado 2. Gestión y operación		
10	<p>¿El ISSEA cuenta con mecanismos para realizar la conciliación de plantilla del personal con la Federación? En caso afirmativo, ¿Cómo realiza</p>	<p>Documentos normativos, manuales de procedimientos, documentos programáticos y</p>

	<p>dicho proceso y con qué periodicidad? ¿Existen lineamientos o mecanismos definidos?</p>	<p>financieros, sistemas y documentos institucionales.</p>
<p>11</p>	<p>El ISSEA cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento al ejercicio de las aportaciones y tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático. d) Son conocidos por las áreas responsables. 	<p>Documentos normativos, programáticos y financieros, manuales de procedimiento, sistemas y documentos oficiales donde se haga explícito el seguimiento del ejercicio de las aportaciones.</p>
<p>12</p>	<p>¿Cuáles son los retos en la gestión de los recursos para la prestación de los servicios de salubridad general en la entidad federativa?</p>	<p>Documentos de planeación, programas anuales de trabajo, informes institucionales e informes de resultados de las dependencias responsables.</p>
<p><i>Apartado 3. Generación de información, transparencia y rendición de cuentas.</i></p>		
<p>13</p>	<p>El ISSEA reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Homogénea, es decir, que permite su comparación con base en los preceptos de armonización contable. b) Desagregada (granularidad de acuerdo con la Guía SFU), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados. c) Completa (cabalidad de acuerdo con la Guía SFU), 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. 	<p>Documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del Sistema del Formato Único, MIR, informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas y documentos de seguimiento de las aportaciones.</p>
<p>14</p>	<p>¿Existen mecanismos de transparencia proactiva en el municipio relacionados con el Programa y cuáles son estos mecanismos?</p>	<p>Información publicada sobre el uso de recursos del Programa (presupuesto, avances, metas), Informes de cumplimiento en transparencia publicados en</p>

		medios oficiales, Evidencia de Comunicación Pública: Boletines informativos, redes sociales oficiales, presentaciones públicas.
15	¿El Programa cumple con los mecanismos mínimos requeridos de transparencia y rendición de cuentas según la normativa aplicable?	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Lineamientos específicos del Programa o documentos normativos locales, Informes públicos sobre el uso de recursos, Publicaciones en portales de transparencia gubernamental, Portales o sistemas de acceso a información pública.
Apartado 4. Medición de resultados		
16	¿Cuáles son los resultados y hallazgos de las evaluaciones externas realizadas del Programa en los años anteriores? En este sentido, ¿Cuáles son los Aspectos Susceptibles de Mejora que están siendo atendidos por la instancia normativa derivados de estas evaluaciones y cuál es grado de avance o nivel de atención que se tiene?	Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones.
17	<p>El ISSEA cuenta con una Matriz de indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal, en la cual se puedan verificar e identificar de manera clara y precisa los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Análisis de lógica vertical: Relación causal y congruente entre los distintos niveles de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), valoración de la pertinencia de las metas y objetivos establecidos de acuerdo con cada nivel de la MIR, así como el tipo de indicador (estratégico y de gestión) determinado para su medición. b) Análisis de la lógica horizontal: Consistencia interna entre los objetivos descritos y los indicadores establecidos para medirlos; así como la accesibilidad a los medios de verificación y pertinencia de los supuestos. 	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Fondo a nivel municipal, Plan Municipal de Desarrollo (PMD).
18	<p>El ISSEA cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud de acuerdo con las dimensiones de calidad técnica, percibida y de gestión del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud a los cuales el fondo puede contribuir, y tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Considera alguno de los siguientes elementos: trato digno, organización de 	Documentos oficiales, evaluaciones, informes de resultados de las dependencias responsables o documentos en los que se encuentren explícitamente elementos para la evaluación de la calidad de los servicios de salud en la entidad.

	<p>los servicios, atención médica efectiva e infecciones nosocomiales.</p> <p>b) Los instrumentos son rigurosos.</p> <p>c) Existe temporalidad para la aplicación de los instrumentos.</p> <p>d) Los resultados que arrojan son representativos.</p>	
Total		
-	Preguntas bajo esquema de respuesta binario.	12
-	Preguntas bajo esquema de respuesta abierta.	6
-	Total de preguntas.	18

Diseño y planeación

1. El ISSEA cuenta con un diagnóstico documentado que identifique las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de salud y tiene las siguientes características:

- a) Se establecen las causas y efectos de las necesidades.
- b) Se cuantifican las necesidades.
- c) Se consideran las diferencias regionales en las necesidades.
- d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico.
- e) Se integra la información en un solo documento.

Si la entidad no cuenta con un diagnóstico propio de las necesidades para la prestación de los servicios o 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 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	Exite un documento que menciona las necesidades, pero no incluye análisis formal, objetivos claros ni metodología de evaluación.
2	El documento tiene antecedentes e identifica el problema de manera general, pero carece de formalización, línea base o indicadores estructurados.
3	El diagnóstico cuenta con objetivos claros, define la población de enfoque y está formalizado, pero el análisis de problemas no es exhaustivo y la línea base aún no es robusta.
4	El diagnóstico está completo y cumple con todos los elementos clave: antecedentes bien documentados, análisis detallado del problema, objetivos específicos, una línea base sólida, definición clara de población beneficiaria y formalización oficial.

En la respuesta se debe:

- 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. Destino de las Aportaciones en el municipio**, con información de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente.
- Incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad. Identificar si éstos son federales o estatales.

- Señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios.
- Indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos como: Plan de Desarrollo del estado de Aguascalientes, Programa Sectorial, Especial, Institucional y/o un Diagnóstico, así como documentos de Planeación del servicio de salud y Fichas Técnicas de Indicadores. Asimismo, se debe verificar si hay un diagnóstico que identifique la cobertura por nivel de atención. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.

2. ¿Los objetivos de los servicios de salud 2024, están considerados en los ejes u objetivos Estratégicos de la Planeación para el Desarrollo del Estado y/o en Programa Sectorial, Especial o Institucional; las metas anuales para medir su cumplimiento y/o avance están establecidas y alineadas en indicadores Federales y/o Estatales? Explique:

- a) Se dispone de un Diagnóstico del Fondo incluido en el Plan de Desarrollo del estado de Aguascalientes, Programa Sectorial, Especial o Institucional que sirva para realizar la Planeación anual para las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de salud.
- b) Se disponen de Programas Presupuestarios o Programas Operativos alineados a la Planeación para el Desarrollo a través del monitoreo de indicadores que coadyuvan al cumplimiento del Plan de Desarrollo, Programa Sectorial, Especial o Institucional.
- c) Se dispone de un Diagnóstico Específico del Fondo, donde los indicadores a nivel de la planeación para el desarrollo están asociados a contribuir a los Objetivos del Desarrollo Sostenible 2030.

Si la entidad no cuenta con documentación en la que se identifique la Planeación para el Desarrollo del Estado mediante la prestación de los servicios de salud 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 la entidad, 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	La documentación tiene una de las características establecidas en la pregunta.
2	La documentación tiene dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La documentación tiene todas de las características establecidas en la pregunta.

En la respuesta se debe señalar la documentación revisada, así como señalar y justificar Planeación del Sector Salud para el Desarrollo del Estado.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos como: Plan de Desarrollo del estado de Aguascalientes, Programa Sectorial, Especial, Institucional y/o un Diagnóstico, así como documentos de Planeación del servicio de salud y Fichas Técnicas de Indicadores. Asimismo, se debe verificar si hay un diagnóstico que identifique la cobertura por nivel de atención. Asimismo, se debe identificar y describir las necesidades, con sus causas y efectos.

3. El ISSEA cuenta con criterios documentados para distribuir las aportaciones a las Unidades Responsables operativas al interior de la entidad y tienen las siguientes características:

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

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 **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los criterios:

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

En la respuesta se deben incluir los criterios que se utilizan para distribuir las aportaciones al interior de la entidad, así como señalar y justificar las características con las que cuentan, y en su caso, las áreas de mejora detectadas en los criterios. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del fondo. Además, se debe mencionar si se identifican rubros que no se pueden pagar con las aportaciones pero que son necesarios para la prestación de los servicios en la entidad, y en su caso, las estrategias y recursos con los cuales solventan esas necesidades.

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 que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.

4. El ISSEA documenta el destino de las aportaciones y está desagregado por las siguientes categorías:

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

Si en la entidad no está documentado el destino de las aportaciones o no está desagregado en al menos una de las categorías establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si en la entidad 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 de las categorías establecidas en la pregunta.
3	El destino está documentado y se encuentra desagregado en cuatro de las categorías establecidas en la pregunta.
4	El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta.

En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones de acuerdo con las categorías establecidas en la pregunta. Asimismo, se debe describir la evolución de los destinos e indicar si existen cambios importantes en alguna de las categorías. Por capítulo de gasto se debe incluir el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, y calcular la eficiencia presupuestal (presupuesto ejercido/ presupuesto modificado). En caso de baja eficiencia presupuestal se deben explicar las causas de esto. La información sobre el destino de las aportaciones se debe integrar en el **Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa**, de acuerdo con las indicaciones establecidas.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

5. ¿Existe consistencia entre el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios y el destino de las aportaciones en la entidad federativa?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe presentar los argumentos que justifiquen la consistencia entre el diagnóstico y los destinos, para lo cual se deben señalar las necesidades detectadas en el diagnóstico y los destinos del fondo en la entidad en el ejercicio fiscal evaluado. Asimismo, se deben identificar, si existen necesidades que no están siendo atendidas o bien rubros que están siendo financiados y no se encuentran dentro del diagnóstico, así como las causas de esto.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, planes estatales y documentos de planeación, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable en el que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en la entidad.

6. ¿La instancia encargada del Programa cuenta con un estudio o una proyección que le permita conocer si los recursos son suficientes para cumplir con la problemática identificada a mediano y largo plazo?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe señalar si la instancia encargada del Fondo ha realizado un análisis prospectivo que permita conocer si los recursos del Fondo son suficientes para cumplir con su objetivo en el mediano y largo plazo, o en su caso, requiere recursos adicionales de alguna otra instancia.

Las fuentes de información mínimas a consultar son los documentos normativos, lineamientos, reglas de operación, diagnósticos y documentos de trabajo donde se incluya parte de las proyecciones.

7. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento concurrentes en la entidad para el cumplimiento de sus atribuciones? Las fuentes de financiamiento pueden ser:

- a) Recursos federales provenientes de fondos o programas federales, y convenios de descentralización.
- b) Recursos estatales.
- c) Otro recursos.

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deben indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo de financiamiento, así como su desagregación por capítulo de gasto y calcular el porcentaje que el fondo representa del total de los recursos con lo que cuenta la entidad para la prestación de los servicios. Además, con base en esta información, así como con el análisis de los destinos de las aportaciones y el diagnóstico de las necesidades sobre los recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios se debe valorar la contribución del fondo en la entidad federativa.

Asimismo, se debe analizar en qué medida las fuentes de financiamiento concurrentes cubren las necesidades estatales en materia de recursos humanos y materiales para la prestación de los servicios de salud que no son atendidas por el PROGRAMA. En caso de que existan otros recursos como fuentes concurrentes, en la respuesta se debe incluir el nombre de dichas fuentes. La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el **Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa.**

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

8. El ISSEA cuenta con procedimientos documentados de planeación de los recursos para la prestación de los servicios de salubridad general en la entidad federativa y tienen las siguientes características:

- a) Permiten verificar que se integran las necesidades de las unidades administrativas.
- b) Están apegados a un documento normativo.
- c) Son conocidos por las unidades administrativas.
- d) Están estandarizados, es decir, son utilizados por las unidades administrativas.

Si la entidad no cuenta mecanismos documentados o no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

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. Además, se debe indicar si existe coordinación entre las unidades administrativas para la integración de los programas anuales de trabajo, y de estas con la SA, así como asistencia sobre el uso de los sistemas para reporte de información.

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

9. El ISSEA realiza una oportuna planeación para la adquisición y la contratación de servicios y tiene las siguientes características:

- a) Las contrataciones se ajustan a lo establecido al Programa Anual de Adquisiciones del ISSEA 2024.
- b) Las contrataciones realizadas en su mayoría son mediante Licitaciones Públicas.
- c) Las contrataciones se realizan en los tiempos establecidos en el Programa Anual de Adquisiciones del ISSEA 2024.
- d) El Programa Anual de Adquisiciones del ISSEA 2024 fue elaborado conforme a experiencias de contrataciones de años previos.

Si en la entidad no está documentado el destino de las aportaciones o no está desagregado en al menos una de las categorías establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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
0	No existe una oportuna planeación para la adquisición y la contratación de servicios.
1	La adquisición y la contratación de servicios cuenta con una de las características.
2	La adquisición y la contratación de servicios cuenta con dos de las características
3	La adquisición y la contratación de servicios cuenta con tres de las características
4	La adquisición y la contratación de servicios cuenta con todas las características

En la respuesta se debe analizar la oportunidad con la que se llevan a cabo las adquisiciones y contrataciones de servicios; si éstas se ajustan con lo programado en su plan anual, y si este se elabora conforme a experiencias previas que contemplen adquisiciones y servicios de primera necesidad o fijos que puedan planearse con anticipación; asimismo, se deberá analizar los momentos en que se realizan las adquisiciones y contrataciones, así como los tipos de procedimientos.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, Programa Anual de Adquisiciones, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales, cuenta pública e información contable.

Gestión y operación

- 10. ¿El ISSEA cuenta con mecanismos para realizar la conciliación de plantilla del personal con la Federación? En caso afirmativo, ¿Cómo realiza dicho proceso y con qué periodicidad? ¿Existen lineamientos o mecanismos definidos?**

No procede valoración cuantitativa.

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. Además, se debe indicar si existe coordinación entre la SSA y las dependencias responsables en la entidad de la conciliación de la plantilla de personal, en términos del intercambio, registro y validación de la información.

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

11. El ISSEA 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) Están sistematizados, es decir, la información se encuentra en bases de datos y disponible en un sistema informático.
- d) Son conocidos por las áreas responsables.

Si la entidad no cuenta con mecanismos documentados para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado o no tienen al menos una de las características se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si en la entidad 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 verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para verificar que las transferencias se realizan de acuerdo con lo programado están documentados y tienen tres de las características establecidas.
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 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. En caso de existir retrasos en las ministraciones, se debe explicar las razones y describir las estrategias para solventarlos. La transferencia se considera desde que sale de la federación hasta los pagos en la entidad federativa.

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

12. ¿Cuáles son los retos en la gestión de los recursos para la prestación de los servicios de salubridad general en la entidad federativa?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se deben mencionar los retos en términos de los recursos humanos y materiales, así como aquellos relacionados con la gestión, los procedimientos, la transparencia, entre otros que se identifiquen; y analizar las estrategias implementadas para solventarlos. Además, se debe mencionar si estos se encuentran establecidos en documentos oficiales de las dependencias responsables.

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

Generación de información, transparencia y rendición de cuentas.

13. El ISSEA reporta información documentada para monitorear el desempeño de las aportaciones 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 SFU), es decir, con el detalle suficiente sobre el ejercicio, destino y resultados.
- c) Completa (cabalidad de acuerdo con la Guía SFU), 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 la entidad no reporta información documentada para 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 la entidad se cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”** se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	La información 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.

En la respuesta se debe señalar la información para monitorear el desempeño reportada en la entidad federativa, 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 la entidad y entre órdenes de gobierno, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.

Se entenderá por información para monitorear el desempeño la estipulada en el artículo 49 de la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el SFU 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 y la normatividad aplicable en la entidad.

Para el análisis de las características se debe considerar como mínimo: i) homogénea, que cumpla en la estructura, formato y contenido (LGCG); ii) desagregada, pormenorizada dependiendo del tipo de información y componente; iii) completa, que cumpla con todos los elementos solicitados dependiendo del tipo de información y componente, iv) congruente, que se sigue con el proceso de revisión y validación establecido en los Lineamientos; y iv) actualizadas, que se reporte trimestralmente. Para mayor detalle sobre las características se recomienda consultar la Guía de Criterios para el Reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos (Guía SFU) emitida por la SHCP.

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

14. ¿Existen mecanismos de transparencia proactiva en el municipio relacionados con el Programa y cuáles son estos mecanismos?

Si el municipio o demarcación territorial no cuenta con mecanismo de transparencia proactiva, la respuesta es **“No”**.

Si el municipio o demarcación territorial 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	Existen mecanismos mínimos de transparencia proactiva, pero son limitados en alcance y efectividad.
2	Se implementan algunos mecanismos de transparencia proactiva, pero no están sistematizados ni abarcan toda la información relevante del PROGRAMA.
3	Hay mecanismos de transparencia proactiva operativos y sistemáticos, aunque con áreas de mejora en su accesibilidad o profundidad.
4	Los mecanismos de transparencia proactiva están completamente implementados, son accesibles, actualizados y efectivos para informar a la ciudadanía.

Fuentes de información mínimas a utilizar: Información publicada sobre el uso de recursos del PROGRAMA (presupuesto, avances, metas), Informes de cumplimiento en transparencia publicados en medios oficiales, Evidencia de Comunicación Pública: Boletines informativos, redes sociales oficiales, presentaciones públicas.

15. ¿El Programa cumple con los mecanismos mínimos requeridos de transparencia y rendición de cuentas según la normativa aplicable?

Si el municipio o demarcación territorial no cuenta con evidencia para la verificación de sus mecanismos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas o no cumple con al menos un criterio, la respuesta es **“No”**.

Si el municipio o demarcación territorial 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	Existen mecanismos, pero no cumplen con los requerimientos mínimos establecidos en la normativa.
2	Los mecanismos cumplen parcialmente con los requerimientos mínimos, pero necesitan mejoras en su implementación o alcance.
3	Se cumplen la mayoría de los mecanismos mínimos requeridos, con algunos aspectos por perfeccionar.
4	Se cumplen todos los mecanismos mínimos de manera efectiva y conforme a los lineamientos normativos.

Fuentes de información mínimas: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Lineamientos específicos del PROGRAMA o documentos normativos locales, Informes públicos sobre el uso de recursos, Publicaciones en portales de transparencia gubernamental, Portales o sistemas de acceso a información pública.

Medición de resultados

16. ¿Cuáles son los resultados y hallazgos de las evaluaciones externas realizadas al Fondo en los años anteriores? En este sentido, ¿Cuáles son los Aspectos Susceptibles de Mejora que están siendo atendidos por la instancia normativa derivados de estas evaluaciones y cuál es grado de avance o nivel de atención que se tiene?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe señalar los resultados y hallazgos más relevantes de las evaluaciones externas realizadas al Fondo. Asimismo, se tiene que considerar la postura institucional de la institución y los Aspectos Susceptibles de Mejora considerados para ser atendidos, junto con el cronograma o nivel de atención que se tiene de estos por parte de la instancia responsable del Fondo.

Con base en el análisis realizado en esta pregunta, la instancia evaluadora deberá elaborar el **Anexo 3. Análisis de los ASM no atendidos y con reincidencia.**

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

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

- a) Análisis de lógica vertical: Relación causal y congruente entre los distintos niveles de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), valoración de la pertinencia de las metas y objetivos establecidos de acuerdo con cada nivel de la MIR, así como el tipo de indicador (estratégico y de gestión) determinado para su medición.
- b) Análisis de la lógica horizontal: Consistencia interna entre los objetivos descritos y los indicadores establecidos para medirlos; así como la accesibilidad a los medios de verificación y pertinencia de los supuestos.

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR federal no tienen información se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es **“Sí”**. Se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios.

Nivel	Criterios
1	No hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito.
2	Hay un avance significativo en el indicador federal del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin o de Propósito.
3	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y de Propósito.
4	Hay un avance significativo en los indicadores federales del fondo (mayor de 80% respecto de la meta) a nivel de Fin y Propósito, y existen indicadores estatales que dan cuenta de los resultados del fondo en la entidad.

En la respuesta se debe señalar por indicador el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal, y en caso de existir, de los indicadores estatales con los cuales se mida directamente el desempeño de las aportaciones en la entidad. En caso de contar con indicadores estatales se debe justificar y valorar cómo estos complementan los indicadores federales en la medición de los resultados del fondo en la entidad. Además, se debe realizar una valoración integral del conjunto de los indicadores empleados para medir el desempeño del fondo, así como de los resultados obtenidos. Asimismo, se debe realizar un análisis del avance de los indicadores respecto de sus metas y valorar la construcción de las metas, en la que se profundice si son factibles de alcanzar, si son demasiado ambiciosas, o, al contrario, si son laxas. La información sobre el resultado de los indicadores se debe incluir en el **Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del Programa.**

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables.

18. El ISSEA cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud de acuerdo con las dimensiones de calidad técnica, percibida y de gestión del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud a los cuales el fondo puede contribuir, y tienen las siguientes características:

- a) Considera alguno de los siguientes elementos: trato digno, organización de los servicios, atención médica efectiva e infecciones nosocomiales.
- b) Los instrumentos son rigurosos.
- c) Existe temporalidad para la aplicación de los instrumentos.
- d) Los resultados que arrojan son representativos.

Si la entidad federativa no cuenta con instrumentos para medir la calidad de los servicios de salud o no consideran al menos uno de los elementos establecidos en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es **“No”**.

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

Nivel	Criterios
1	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen una de las características establecidas en la pregunta.
2	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La entidad cuenta con instrumentos para evaluar la calidad de los servicios de salud y tienen todas las características establecidas en la pregunta.

En la respuesta se deben indicar los instrumentos para evaluar la calidad, así como señalar y justificar las características que tienen, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación y/o medición; y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en los instrumentos empleados. Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos. Las dimensiones e indicadores mencionados derivan del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud (INDICAS) de la SA, el cual es una herramienta que permite registrar y monitorear indicadores de calidad en las unidades de los servicios de salud.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, evaluaciones, informes de resultados de las dependencias responsables o documentos en los que se encuentren explícitamente elementos para la evaluación de la calidad de los servicios de salud en la entidad.

6.2 ANÁLISIS FODA

Se deberán identificar y reportar aquellas fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas por cada apartado evaluado (1. *Diseño y planeación*, 2. *Gestión y Operación*, 3. *Generación de información, transparencia y rendición de cuentas* y 4. *Medición de resultados*). Por cada debilidad y amenaza identificada, se deberán formular recomendaciones, las cuales, según su naturaleza, deberán ser incluidas en el Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).

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

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

El análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas deberá quedar desarrollado en el **Anexo 5. Análisis de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Programa de los presentes TdR.**

6.3 CONCLUSIONES

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

6.4 ANEXOS DE LA EVALUACIÓN

ANEXO 1. DESTINO DE LAS APORTACIONES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

Llenar la Tabla 1. Presupuesto del fondo en [ejercicio fiscal evaluado] por Capítulo de Gasto, en la cual se debe desagregar para cada capítulo de gasto el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por partida, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).

Llenar la Tabla 2. Presupuesto del fondo en [ejercicio fiscal evaluado], por tipo de proyecto, desagregado por rubro de gasto.

Llenar la Tabla 3. Presupuesto del fondo en [ejercicio fiscal evaluado] por distribución geográfica.

TABLA 1. Presupuesto del Programa en [ejercicio fiscal evaluado] por capítulos de gasto

Capítulos de gasto	Concepto	Aprobado	Modificado	Devengado	Pagado	Disponible
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE				
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO				
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES				
	1400	SEGURIDAD SOCIAL				
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS				
	1600	PREVISIONES				
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS				
		SUBTOTAL CAPITULO 1000				
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES				
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS				
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN				
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN				
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO				
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS				
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD				
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES				
	SUBTOTAL CAPITULO 2000					
	3100	SERVICIOS BÁSICOS				
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO				
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS				

3000: Servicios generales	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES					
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN					
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD					
	3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS					
	3800	SERVICIOS OFICIALES					
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES					
	SUBTOTAL CAPITULO 3000						
4000: Transferencias , asignaciones , subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO					
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO					
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES					
	4400	AYUDAS SOCIALES					
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES					
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS					
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL					
	4800	DONATIVOS					
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR					
SUBTOTAL CAPITULO 4000							
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN					
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO					

Notas: Calcular los subtotales por capítulo y sumar el Total Global. Si hay otros capítulos del gasto diferentes agregarlos a la Tabla. No modificar los encabezados de acuerdo con la solicitud de información del presente TdR. Al final del anexo la Ejecutora puede agregar las notas aclaratorias que sean necesarias.

Tabla 2. Presupuesto ejercido en 2024 por instancia ejecutora de los recursos, desagregando el presupuesto ejercido por rubro de gasto.

Municipio	Total
Total	

Nota: Sumar los rubros del gasto.
Al final del anexo la Ejecutora puede agregar las notas aclaratorias que sean necesarias.

TABLA 3. Presupuesto ejercido en 2024 por distribución geográfica, en la cual se debe desagregar por cada uno de los municipios del Estado el presupuesto ejercido.

Instancia Ejecutora	Rubro de gasto		Total
Total			

Nota: Requisar cuantos municipios sean necesarios.
Sumar el total de los municipios.
Al final del anexo la Ejecutora puede agregar las notas aclaratorias que sean necesarias.

ANEXO 2. CONCURRENCIA DE RECURSOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.

Tabla 4. Presupuesto del Fondo

Orden de Gobierno	Fuente de Financiamiento	Total	% que representa el presupuesto del Fondo y cada Fuente de Financiamiento con respecto al total de recursos 2020 de la Ejecutora	Justificación o comentarios de la fuente de financiamiento
INGRESOS TOTALES 2024				
Federal				
	Subtotal Federal (a)			
Estatad				
	Subtotal Estatal (b)			
Ingresos propios				
	Subtotal Estatal (c)			
Otros recursos (Especificar cuales)				
	Subtotal Otros recursos (d)			
Total de ingresos 2020 de la Ejecutora (a + b+ c+ d)				
CONCURRENCIA DE RECURSOS				
Orden de Gobierno y Financiamiento	Fuente de	Total	Fundamento legal por el que concurren los recursos:	Comentarios:

Nota: Reportar los ingresos totales y calcular el porcentaje que representa el recurso con respecto al total de ingresos 2020.

De aplicar concurrencia de recursos debe reportarse y explicarse que recursos concurren y cuál es el fundamento. Al final del anexo la Ejecutora puede agregar cuantas notas aclaratorias sean necesarias.

Al final del anexo la Ejecutora puede agregar las notas aclaratorias sean necesarias.

ANEXO 3. ANÁLISIS DE LOS ASM NO ATENDIDOS Y CON REINCIDENCIA

El Anexo 3 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

ANEXO 4. ANÁLISIS DE LOS ASM NO ATENDIDOS Y CON REINCIDENCIA			
No.	Aspectos susceptibles de Mejora no atendidos	Área (s) responsable (s)	Motivos
1			

ANEXO 5. ANÁLISIS FODA Y RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA

El Anexo 5 debe ser llenado de acuerdo con el análisis realizado en la sección “VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del Programa”.

La información plasmada en la sección VI de la evaluación y en el anexo 5 deberán ser consistentes.

Tabla 7. Análisis FODA y recomendaciones del Programa

Sección de la evaluación	Fortalezas/ Oportunidades	Debilidades/ Amenazas	Recomendaciones	Actores involucrados de la entidad federativa
Diseño y planeación				
Gestión y operación				
Generación de Información, transparencia y rendición de cuentas				
Medición de resultados				

ANEXO 6: FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

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

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

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2:
3:

4:
5:
6:
7:

4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo _ Poder Legislativo _____ Poder Judicial _ Ente Autónomo _____	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal _ Estatal _ Local _____	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación: Licitación Pública

6.1.1 Adjudicación Directa _____ 6.1.2 Invitación a tres _____ 6.1.3 Licitación Pública Nacional _____
6.1.4 Licitación Pública Internacional _____ 6.1.5 Otro: (Señalar) _____
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:
6.3 Costo total de la evaluación:
6.4 Fuente de Financiamiento:

7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

ANEXO 7: FORMATO PARA EL INFORME DE ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA DERIVADOS DE LAS EVALUACIONES A LOS PROGRAMAS ESTATALES Y/O FONDOS FEDERALES 2025



ASM 2025

Logo de la Dependencia

INFORME DE ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (ASM) DERIVADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA

Dependencia: _____
Documento de trabajo del Programa: _____
Periodo: _____
Nombre del Programa: _____
Fecha: _____

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	

VII. CONSIDERACIONES LOGÍSTICO – ADMINISTRATIVAS

7.1 ACTORES RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

En la evaluación participarán los siguientes actores:

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

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

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

- **Unidades responsables (UR):**

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

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

- **Instancia evaluadora o equipo evaluador:**

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

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

7.2 PERFIL DEL EQUIPO EVALUADOR

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

- Síntesis Curricular de la persona que designe como responsable de la Evaluación del Programa que avale trabajos similares en materia de Evaluaciones Externas del Desempeño y/o estratégicas de Consistencia y Resultados a Fondos de Aportaciones Federales (FAF).
- Documentación que acredite la participación en diplomados con enfoque en Evaluación de Políticas Públicas o Proyectos, Presupuesto Basado en Resultados, Contabilidad Gubernamental y/o Disciplina Financiera.

- Documentación que acredite la participación en procesos de Evaluaciones Externas del Desempeño y/o estratégicas de Consistencia y Resultados a Fondos de Aportaciones Federales (FAF).
- Título o cédula profesional que acredite estudios de posgrado en Políticas Públicas, Administración Pública o similares.

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

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

7.3 RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

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

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia (TdR) y verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en los mismos.
- Fungir como el área técnica requirente en la contratación del servicio de evaluaciones externas específicas del desempeño la instancia evaluadora o equipo evaluador externo.
- Solicitar a las unidades responsables (UR), el nombramiento de un enlace para el seguimiento de la evaluación externa, quien será el encargado de integrar y proporcionar al equipo evaluador la información requerida. Preferentemente, dicho enlace deberá contar con facultades de decisión y conocimiento de los procesos de planeación, operación, ejecución, seguimiento y transparencia del fondo.
- Validar los productos entregados por la instancia evaluadora o equipo evaluador en términos de lo establecido en los presentes Términos de Referencia (TdR).
- Remitir la documentación correspondiente al **Producto 2. Documentación Integral de la Evaluación** a las unidades responsables (UR), mediante correo electrónico para su revisión y, en su caso, la emisión de comentarios u observaciones.
- En caso de que existan comentarios por parte de las unidades responsables (UR), remitirlos a la instancia evaluadora para la atención de las recomendaciones que se consideren pertinentes.

- Revisar y validar la atención por parte del equipo evaluador los comentarios efectuados en los documentos del **Producto 2. Documentación Integral de la Evaluación**, previo a su envío a las unidades responsables (UR).
- Una vez recibido a entera satisfacción el **Producto 2. Documentación Integral de la Evaluación**, se remitirá a las unidades responsables (UR).
- Documentar la entrega recepción de los productos entregables programados en los presentes Términos de Referencia (TdR).
- Difundir y publicar los resultados de la evaluación en medios de comunicación digitales y portales oficiales del Gobierno del Estado de Aguascalientes.

Las **unidades responsables (UR)** deberán:

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

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

- Ser responsable de los costos y gastos que sean requeridos para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas como lo podrían ser: Instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de

servicios y transporte. Asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución y operación de la evaluación.

- Apegarse a lo establecido en los presentes Términos de Referencia (TdR).
- Atender las observaciones emitidas en los informes por parte de la unidad o área de evaluación (AE) y las unidades responsables (UR).
- Respecto de los entregables, responder por escrito y por correo electrónico sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad o área de evaluación (AE) y por las unidades responsables (UR).
- Llevar un control de solicitud y entrega de la información, en tiempo y forma, ante las unidades responsables (UR).
- Documentar la entrega, revisión y validación de los productos entregables de las evaluaciones.
- Integrar la totalidad de los productos que se establecen en los presentes Términos de Referencia (TdR).
- Integrar el Informe de ASM, hallazgos y recomendaciones susceptibles de implementarse por parte de las unidades responsables (UR) de manera desagregada y particular.

7.4 PUNTO DE REUNIÓN

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

7.5 MECANISMOS DE ENTREGA RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

- El equipo evaluador deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos en los presentes Términos de Referencia (TdR), mediante Acta de Entrega al área de evaluación (AE), es decir, a la Dirección de Evaluación y Seguimiento Institucional (DGESI) de la SEPLADE para su validación.
- Para la revisión de los productos entregables, la unidad o área de evaluación entregará a la instancia evaluadora sus observaciones, misma que realizará las correcciones o aclaraciones pertinentes en los productos entregables.
- La atención a los comentarios emitidos por parte del área de evaluación (AE) se deberá realizar a través de correo electrónico. Este proceso de revisión y atención a comentarios concluirá cuando el área de evaluación ya no emita más comentarios al respecto.
- El equipo evaluador será el responsable de responder a todas aquellas inquietudes, observaciones y/o comentarios emitidos por el área de evaluación (AE) y las unidades responsables (UR).
- Para la revisión de los productos entregables, el área de evaluación (AE) entregará al equipo evaluador sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de recepción de estos.
- El equipo evaluador contará con 10 días hábiles después de la recepción con las observaciones y recomendaciones para hacer las modificaciones que procedan a los productos entregables.
- En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 20 días hábiles después de entregado el producto. 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.
- La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en el apartado 7.8. Cronograma de trabajo de los presentes Términos de Referencia (TdR).
- Si al cabo de este procedimiento el área de evaluación (AE) considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.
- Los días hábiles para realizar las correcciones de los productos se contarán a partir de la fecha de envío de las observaciones por parte del área de evaluación. La atención a los comentarios

emitidos por el área de evaluación, y/o por las unidades responsables (UR), se deberá atender a través de los medios de comunicación digitales establecidos para ello.

- La unidad o área de evaluación (AE) deberá tener una participación activa en la revisión de los productos que proporcione la instancia evaluadora, así como del proceso de evaluación, por lo que, esta última realizará una mesa de trabajo, donde se expondrán las correcciones realizadas a los productos entregables debiéndose documentar dicho proceso.
- Al concluir el contrato, la unidad o área de evaluación (AE), elaborará el *Acta de entera satisfacción de las obligaciones contractuales*, en donde se dejará constancia de la recepción completa del servicio requerido a entera satisfacción por parte de esta área.

7.6 CONDICIONES GENERALES

- El equipo evaluador deberá ajustarse a lo establecido en el numeral trigésimo segundo fracción II, de los *Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal*, referente a la acreditación de experiencia en el tipo de evaluación correspondiente a la prestación de su servicio (evaluaciones externas del desempeño), de programas gubernamentales en México o en el extranjero.
- Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el equipo evaluador podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
- La totalidad de la información proporcionada y generada por las unidades responsables (UR), para la realización de este proyecto es propiedad de las mismas y del área de evaluación (AE), por lo que la instancia evaluadora o equipo evaluador no tiene derecho alguno para su disseminación y publicación.
- La instancia evaluadora o equipo evaluador tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
- En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de la instancia evaluadora o equipo evaluador realizar las acciones necesarias para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente.
- El área de evaluación (AE) y las unidades responsables (UR) serán responsables de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.
- El área de evaluación (AE) podrá supervisar, en cualquier momento de su desarrollo y cuando lo considere pertinente, la estrategia para el desarrollo de entrevistas propuestas para aumentar información para la evaluación del fondo.
- La instancia evaluadora o equipo evaluador adjudicado deberá designar una persona responsable de la evaluación del fondo.

7.7 PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

Para cumplir con los objetivos de la Evaluación Específica del Desempeño al Programa IMSS-BIENESTAR, el equipo evaluador deberá realizar trabajo de gabinete, el cual implica organizar, revisar y valorar la información del fondo, proporcionada por las dependencias responsables del fondo en el municipio, a través de la unidad administrativa que designe la SEPLADE.

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

Finalmente, se llevará a cabo el desarrollo de entrevistas (vía remota y/o presencial) con personas servidoras públicas responsables del fondo. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental, y de la gestión del fondo en el municipio. A partir del trabajo de gabinete y de las entrevistas realizadas se deberá aplicar y responder la evaluación que se integra en los presentes Términos de Referencia. Al respecto, el proveedor deberá entregar dos productos en el orden y con las características que se presentan a continuación.

Tabla 4. Productos y plazos de entrega

Producto	Formato de entrega	Fecha de entrega
<p>Producto 1. Análisis preliminar de la evaluación</p> <p>a) Informe de valoración de la información.</p> <p>El equipo evaluador deberá organizar, revisar y valorar la información sobre el Fondo que le proporcionen las UR responsables en la entidad, a través de la UR y, a partir de ello, entregar un documento denominado “Informe de valoración de la información” en el que se integre el análisis de la misma (mediante un listado, una matriz o cuadro), que señale la que se encuentra disponible, así como la información o documentación faltante para cada una de las preguntas y anexos de la evaluación correspondiente.</p> <p>b) Agenda de reuniones</p> <p>A partir de la valoración de la información disponible y de los faltantes de ésta, el equipo evaluador y las Unidades de Evaluación (UE) responsables de la entidad, a través de la UR, acordarán las reuniones que se requieran, a efecto de aclarar dudas y comentarios, con independencia de la comunicación continua que tengan para el desarrollo de los trabajos de la evaluación.</p>	<p>El producto será entregado de manera física en las instalaciones de la AE y de manera digital en formato Word editable, a través de memoria usb y por correo electrónico a la dirección que la DGESI-ISSEA indique.</p>	<p>4 al 8 de Agosto 2025</p>
<p>Producto 2. Informe Final de Evaluación</p> <p>4.1.1.1 Informe Final de Evaluación</p> <p>El equipo evaluador deberá entregar el Informe Final de la Evaluación, elaborado con base en el instrumento de evaluación de los presentes Términos de Referencia. La estructura del informe debe contener y desarrollar los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen Ejecutivo. • Índice. • Glosario. • Siglas y acrónimos. 	<p>El Informe final de la evaluación será entregado de manera física considerando tres tantos impresos a color, encuadernados a tamaño carta y de manera digital en formato word editable y pdf, a través de memoria usb y por correo</p>	<p>3 al 7 de Noviembre 2025</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Introducción. • Características del Fondo. • Respuestas a las preguntas del instrumento de evaluación. • Análisis FODA. • Conclusiones. • Glosario. • Siglas y acrónimos. • Referencias. • Ficha Técnica de Evaluación. • Anexos numéricos: <ul style="list-style-type: none"> Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa. Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa. Anexo 3. Análisis de los ASM no atendidos y su reincidencia. Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del PROGRAMA. Anexo 5. Conclusiones: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones del PROGRAMA. Anexo 6. Formato para la difusión de los resultados de las Evaluaciones. Anexo 7. Formato para el Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones a los programas estatales y/o fondos federales 2025. • Anexos alfabéticos. <p>4.1.1.2 Presentación de los principales hallazgos y resultados El equipo evaluador deberá entregar una presentación en formato PowerPoint y pdf sobre los principales hallazgos y resultados de la evaluación del desempeño del Programa en la entidad federativa.</p> <p>4.1.1.3 Resumen Ejecutivo El equipo evaluador deberá entregar un documento en el que únicamente se integre el Resumen Ejecutivo que forma parte del Informe Final de Evaluación.</p>	<p>electrónico a la dirección que la DGESI-ISSEA indique.</p> <p>La presentación de los principales hallazgos será entregada de manera digital en formato PowerPoint editable y PDF, a través de correo electrónico a la dirección que la DGESI-ISSEA indique.</p> <p>El resumen ejecutivo de la evaluación será entregado de manera digital en formato Word editable y</p>	<p>1 al 5 de Diciembre 2025</p>
---	--	-------------------------------------

<p>Se desarrollará en apego a la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> En cumplimiento al artículo 110, fracción II, inciso h de la <i>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)</i>: Fuente: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH). Última reforma publicada en el DOF 27-02-2021. México. Art. 110, fracción II, inciso h. Disponible en: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFP_RH.pdf Lo establecido en el numeral vigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal: Fuente: Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada en el DOF 09-10-2007. México. Numeral vigésimo octavo. Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154432/Lineamientos_Evaluacion_Programas.pdf <p>4.1.1.4 Anexos numéricos El equipo evaluador deberá entregar documento en formato Word y pdf en el que únicamente se integren los Anexos Numéricos que forma parte del Informe Final de Evaluación.</p> <p>4.1.1.5 Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) El equipo evaluador deberá entregar documento en el que se identifiquen los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados del proceso de evaluación externa en cumplimiento al <i>Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas estatales y/o fondos federales 2024</i>, con clasificación de los aspectos susceptibles de mejora según su tipo y prioridad. Dicho documento deberá ser generado y entregado en formato editable y pdf.</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>ANEXO XIII. FORMATO PARA EL INFORME DE ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA DERIVADOS DEL PROCESO DE</i> 	<p>pdf, a través de correo electrónico a la dirección que la DGESI-ISSEA indique.</p> <p>Los Anexos numéricos de la evaluación se entregarán de manera digital en formato Word editable y pdf, a través de correo electrónico a la dirección que la DGESI-ISSEA indique.</p> <p>El Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) será entregado de manera digital en formato Excel editable y PDF, a través de correo electrónico a la dirección que la DGESI-ISSEA indique.</p>	
--	--	--

<p><i>EVALUACIÓN EXTERNA del Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles De Mejora (ASM) derivados de los Informes y Evaluaciones a los Programas Estatales y/o Fondos Federales 2024.</i></p> <p>Fuente: Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado de Aguascalientes (SEPLADE). (2024). <i>Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de los Informes y Evaluaciones a los Programas Estatales y/o Fondos Federales 2024.</i> Ags. México. Disponible en:</p> <p>https://aguascalientes.gob.mx/SEPLADE/docs/IMCO/2024/ASM_Mecanismo_Seguimiento_2024.pdf</p> <p>4.1.1.6 Formato de Difusión de los resultados de las evaluaciones con base en lo establecido por el consejo nacional de armonización contable (CONAC) / Anexo 1 CONAC. (Anexo 6 de los presentes TdR)</p> <p>En cumplimiento a la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, que señala que <i>“los entes públicos deberán publicar las evaluaciones realizadas en sus respectivas páginas de Internet a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas. Asimismo, deberán difundir en sus páginas de Internet, en un lugar visible y de fácil acceso, la información a que se refiere el Anexo 1 de los lineamientos respectivos”</i> el equipo evaluador entregará el formato al que se hace referencia en apego a la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A lo establecido en la <i>Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.</i> <p>Fuente: <i>Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.</i> Última reforma publicada en el DOF 23-12-2015. México. Disponible en:</p> <p>https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf</p> <p>Véase Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones CONAC. <i>Anexo 6: Formato para la difusión de los resultados de las Evaluaciones.</i></p>	<p>El Formato de Difusión / Anexo 1 CONAC de la evaluación será entregado de manera digital en formato Word editable y PDF, a través de correo electrónico a la dirección que la DGESI-ISSEA indique.</p>	
---	--	--

Una vez concluido el proceso de evaluación y habiendo recibido la totalidad de la documentación a entera satisfacción por parte de la unidad de evaluación (DGESI, SEPLADE) y las unidades responsables o entidades/dependencias ejecutoras, estas últimas deberán emitir la Posición Institucional:

4.1.1.7 Posicionamiento Institucional

(por parte de entidades/dependencias ejecutoras).

Con la finalidad de mejorar la gestión, la operación, los resultados y la rendición de cuentas, las UR deberán emitir el documento **“Posicionamiento Institucional”**, en el que se incluya una opinión fundada y motivada de la UR respecto de los Aspectos Susceptibles de Mejora señalados por el equipo evaluador, una vez que tengan conocimiento de los hallazgos, debilidades, oportunidades, amenazas o recomendaciones, derivadas de la evaluación. Dicho documento deberá ser entregado a la AE, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega del Informe Final de Evaluación.

Se desarrollará en apego a la siguiente información:

- A lo establecido en el numeral 8 del *Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles De Mejora (ASM) derivados de los informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal y al inciso b) del apartado ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA del Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles De Mejora (ASM) derivados de los Informes y Evaluaciones a los Programas Estatales y/o Fondos Federales 2025 del Gobierno del Estado de Aguascalientes.*

Fuentes:

SHCP, CONEVAL, SFP. (2011). *Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles De Mejora (ASM) derivados de los informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal*. México. Pág. 6-7. Disponible en: https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/Normatividad/Documents/Mecanismo_Seguimiento_2011.pdf

Secretaría de Planeación, Participación y Desarrollo del Estado de Aguascalientes (SEPLADE). (2024).

El Posicionamiento Institucional será entregado de manera de **manera física impreso en hoja membretada** por cada entidad/dependencia ejecutora evaluada y con **firma autógrafa por parte del enlace designado**. Además, deberá ser **entregado en formato PDF escaneado**, a través de correo electrónico a la dirección que la DGESI-ISSEA indique.

<p><i>Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de los Informes y Evaluaciones a los Programas Estatales y/o Fondos Federales 2024.</i> Ags. México. Disponible en: https://aguascalientes.gob.mx/SEPLADE/docs/IMCO/2024/ASM_Mecanismo_Seguimiento_2024.pdf</p> <p>El Posicionamiento Institucional deberá integrar al menos dos principales apartados, siendo estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Comentarios generales: Se deberán señalar comentarios generales respecto del proceso y resultados de la evaluación y el desempeño del equipo evaluador y las UR. b) Comentarios específicos: Se deberán señalar comentarios específicos respecto de los resultados de la evaluación, el proceso de evaluación, el uso que las UR darán a la evaluación, el desempeño del equipo evaluador y las UR. 		
---	--	--

10	Plan de Trabajo y seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) Evaluaciones Externas del Desempeño Ejercicio Fiscal 2024	<p>SEPLADE Depto. Eval. Estratégica – DGESI</p> <p>Equipo evaluador / Unidades Responsables</p>																																			
----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VIII. FUENTES DE CONSULTA

- CONEVAL. (2021). *Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados*. CDMX, México. https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/CEIPP/MDE/Documents/tdr_ecr.pdf.
- CONEVAL. (2024). *Términos de Referencia Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Infraestructura Social para las Entidades*. CDMX, México. https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Documents/TDR_ED_FISE.zip
- CONEVAL. (2023). *Términos 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*. CDMX, México. https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Documents/TDR_ED_FIS MDF.zip
- CONEVAL. (2023). *Términos de Referencia Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Infraestructura Educativa Básica*. CDMX, México. <https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Paginas/Metodologias.aspx>
- CONEVAL. (2022). *Términos de Referencia Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Infraestructura Educativa Media Superior y Superior*. CDMX, México. <https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Paginas/Metodologias.aspx>
- CONEVAL. (2023). *Términos de Referencia Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)*. CDMX, México. <https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Paginas/Metodologias.aspx>
- CONEVAL. (2023). *Términos de Referencia Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)*. CDMX, México. <https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Paginas/Metodologias.aspx>
- CONEVAL. (2023). *Términos de Referencia de la evaluación de Indicadores*. CDMX, México. https://www.coneval.org.mx/coordinacion/Paginas/monitoreo/Evaluacion_indicadores/VGI.aspx
- SHCP. (2022). *Modelo de Términos de Referencia para las Evaluaciones Estratégicas de Consistencia y Resultados a los Fondos de Aportaciones Federales. Transparencia Presupuestaria; Términos de Referencia*. CDMX, México. <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Sistema-Evaluacion-Desempeno>
- Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. (2024). *Términos de Referencia Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación Estratégica de Resultados a los Fondos Federales (Ramo 33); PROGRAMA, FAIS, FAM-AS y FASP. Ejercicios fiscales evaluados: 2022, 2023 y primer trimestre de 2024*. Gobierno del Estado de Jalisco. México. https://evalua.jalisco.gob.mx/wp-content/uploads/2024/06/TdR-Evaluacion-Estrategica-de-Resultados-a-los-Fondos-Federales-Ramo-33-PROGRAMA-FAIS-FAM-AS-y-FASP_2.pdf
- Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. (2024). *Términos de Referencia Contratación de servicios profesionales para la realización de la Evaluación Estratégica de Resultados a los Fondos Federales (Ramo 33); FONE, FAETA, FAM-IE y FAFEF. Ejercicios fiscales evaluados: 2022, 2023 y primer trimestre de 2024*. Gobierno del Estado de Jalisco. México. <https://evalua.jalisco.gob.mx/wp-content/uploads/2024/06/TdR-Evaluacion-Estrategica-de-Resultados-a-los-Fondos-Federales-Ramo-33-FONE-FAETA-FAM-IE-y-FAFEF.pdf>

INEVAP. (2024). *Términos de Referencia para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social – componente Estatal; Programa Anual de Evaluación de las Políticas y Programas Públicos del Estado de Durango (PAE) 2024*. Durango, México.
https://d2x16dbxklm6f.cloudfront.net/files/8lv71f0um-2_tdredesfisepae2024.pdf

INEVAP. (2024). *Términos de Referencia para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN); Programa Anual de Evaluación de las Políticas y Programas Públicos del Estado de Durango (PAE) 2024*. Durango, México.
https://d2x16dbxklm6f.cloudfront.net/files/8lv722ga4-3_