
Términos de Referencia para la Evaluación de Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS).

Fondo de Aportaciones Federales para Entidades y Municipios, Ramo General 33.



**PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

Contenido

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS) en San Luis Potosí, 2023..... | 3 |
| I. Antecedentes..... | 3 |
| II. Objetivos de la evaluación | 7 |
| Objetivo general..... | 7 |
| Objetivos específicos..... | 7 |
| III. Alcance..... | 7 |
| IV. Descripción específica del servicio | 8 |
| Producto 1. Valoración de la información y estrategia para el desarrollo de entrevistas..... | 8 |
| •Valoración de la información | 8 |
| •Estrategia para el desarrollo de entrevistas presenciales | 9 |
| Producto 2. Informe inicial de la evaluación del desempeño del FAM-AS | 9 |
| Producto 3. Informe final de la evaluación del desempeño del FAM-AS..... | 10 |
| a. Informe final | 10 |
| b. Presentación de los principales hallazgos y resultados | 10 |
| V. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación | 11 |
| VI. Plazos y condiciones de entrega de productos | 11 |
| VII. Responsabilidad y compromisos del evaluador externo | 13 |
| VIII. Punto de recepción y entrega | 14 |
| IX. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio | 14 |
| X. Condiciones generales..... | 15 |
| Criterios técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS)..... | 15 |
| 1. Apartados de evaluación y metodología | 16 |
| 1.1. Formato de respuestas..... | 16 |
| 1.2. Consideraciones para responder | 17 |
| 2. Evaluación del desempeño..... | 18 |
| I. Características del fondo..... | 18 |
| II. Contribución y destino | 19 |
| III. Gestión y operación | 25 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| IV. Generación de información y rendición de cuentas..... | 29 |
| V. Orientación y medición de resultados..... | 33 |
| VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) y recomendaciones del FAM-AS. | 38 |
| VII Conclusiones | 39 |
| Formatos de Anexos | 40 |
| Anexo 1. Destino de las aportaciones del FAM-AS en la entidad federativa..... | 40 |
| Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa..... | 42 |
| Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa. | 43 |
| Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAM-AS.... | 45 |
| Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS..... | 46 |
| Listado de fuentes mínimas de información | 48 |
| Ficha Técnica de la Evaluación (Formato CONAC)..... | 49 |
| Bibliografía..... | 51 |

Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS) en San Luis Potosí, 2023.

I. Antecedentes

La evaluación de políticas y programas públicos se define como un sistema conformado por un conjunto de procedimientos técnicos utilizados para la obtención, procesamiento y análisis de información relevante; su valor en el ámbito público radica en asegurar información veraz, pertinente, útil y consistente que permita inicialmente, al interior de la administración pública, orientar la asignación presupuestaria, cautelar la calidad del gasto y la definición de nuevas prioridades de programas, como también fortalecer la formulación e implementación de la intervención pública, mientras que posteriormente, en lo externo, permita contar con elementos suficientes para responder de manera simultánea a las demandas de los ciudadanos por mayor transparencia en la gestión pública así como la rendición de cuentas (CEPAL, 2024).

En este sentido, el proceso de implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como los trabajos concernientes con la institucionalización de la evaluación, permiten contribuir al aprendizaje basado en la experiencia, por lo que la evaluación deviene un importante apoyo al aportar evidencias sobre resultados que pueden utilizarse para el diseño y/o rediseño de programas públicos, basado en evidencias (Feinstein, 2012).

Por lo anterior, el interés por fortalecer y consolidar dichos procesos de evaluación ha cobrado vital importancia en los gobiernos estatales, ya que se espera que éstos funjan como una herramienta que pueda asegurar el alcance de los objetivos gubernamentales (Sanabria, 2015).

Por ello, a nivel federal, se ha desarrollado un vasto sustento normativo, como muestra de ello, el artículo 49, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal establece que el ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales, incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. (Ley de Coordinación Fiscal, 2018).

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

Las Aportaciones Federales del Ramo General 33 se establecen como recursos que la Federación transfiere a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y tiene como misión fortalecer la capacidad de respuesta de los gobiernos locales y municipales, en el ejercicio de los recursos que les permita elevar la eficiencia y eficacia en la atención de las demandas de educación, salud, infraestructura básica, fortalecimiento financiero y seguridad pública, programas alimenticios y de asistencia social e infraestructura educativa que les plantea su población, así como el fortalecer los presupuestos de las entidades federativas y a las regiones que conforman, dando cumplimiento a lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

De acuerdo con lo anterior, en 1997 se adicionó el capítulo V denominado “De los Fondos de Aportaciones Federales” a la Ley de Coordinación Fiscal, el cual se instrumentó a partir del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 1998 a través del Ramo General 33 “Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios”.

El ramo actualmente se compone de ocho fondos:

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

En el caso del FAM, según su destino, es coordinado por la Secretaría de Salud o por la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal se establece que se destinará un 46% de los recursos del FAM al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a través de instituciones públicas.

Asimismo, establece que se destinará 54% de los recursos restantes a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria según las necesidades de cada nivel educativo (Ley de Coordinación Fiscal, 30 de enero de 2018).

Los recursos del FAM-AS se asignan a programas alimentarios y de asistencia social de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), la cual es coordinada por la Secretaría de Salud, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), en tanto los Sistemas Estatales del DIF (SEDIF) se encargan de la ejecución y seguimiento de los recursos.

El objetivo de la EIASADC es el siguiente:

Impulsar la protección integral de los grupos de atención prioritaria con perspectiva de Derechos Humanos y Cultura de Paz, mediante el desarrollo de las comunidades autogestivas, organizadas y con participación activa, el consumo y promoción de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, la atención a las personas adultas mayores en Casas de Día, la atención a las personas con discapacidad en materia de Rehabilitación e Inclusión, la atención a la Primera Infancia en los Centros de Atención Infantil en cualquiera de sus modalidades, así como la promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, para mejorar la salud y el bienestar (Secretaría de Salud y SNDIF, 2023).

En 2023, la EIASADC se integró por tres ejes, que a su vez agrupaban seis programas, como se muestra en el cuadro 1.

Cuadro 1. Estructura de la EIASADC 2023

| EJES: | PROGRAMAS: |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ATENCIÓN ALIMENTARIA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Programa de Alimentación Escolar • Programa de Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días • Programa de Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios • Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre |

| | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESARROLLO COMUNITARIO | <ul style="list-style-type: none">Programa de Salud y Bienestar Comunitario |
| ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS | <ul style="list-style-type: none">Programa de Atención a Grupos Prioritarios |

Fuente: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y de Desarrollo Comunitario (EAISADC) 2023 (Secretaría de Salud y SNDIF, 2023).

En concordancia con el artículo 24 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí, se establece que de conformidad con el Sistema Nacional de Asistencia Social y atendiendo a las prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, el Ejecutivo del Estado ejercerá, por conducto del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí, los recursos del Fondo Estatal de Aportaciones Múltiples, destinados a promover y establecer los programas encaminados a mejorar la calidad y la cobertura de los servicios de la asistencia social, así como a instrumentar las acciones necesarias, que garanticen la concurrencia y la colaboración institucional con las autoridades municipales y las organizaciones de asistencia social de la Entidad.

Del mismo modo, en dicha ley se establece en el artículo 23 que el Ejecutivo del Estado instrumentará con recursos del Fondo Estatal de Aportaciones Múltiples acciones para el fortalecimiento de la asistencia social en el Estado, a través de desayunos escolares, apoyos alimentarios y programas de asistencia social, dirigidos a la población en condiciones de pobreza extrema y marginación, particularmente mujeres, menores de edad, personas con discapacidad y personas adultas mayores, en el marco de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Con base en lo anterior y de conformidad con las atribuciones de la Secretaría de Finanzas como Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado estipuladas en los Artículos 5 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; Artículos 7, 41 párrafo segundo, 77 y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; Artículo 19 de la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023; así como en lo dispuesto por el Artículo 29-Bis Fracción I, VII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de San Luis Potosí, se tiene la intención de llevar a cabo el proyecto denominado "Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), en San Luis Potosí, ejercicio 2024 que evalúa ejercicio fiscal 2023".

El presente documento se sustenta en el Modelo de Términos de Referencia vigentes para la Evaluación del Desempeño de los Fondos de Aportaciones Federales en las Entidades Federativas, publicados en las Metodologías de

Evaluación de los Fondos que integran el Ramo General 33 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)¹.

II. Objetivos de la evaluación

Objetivo general

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social en San Luis Potosí en el ejercicio fiscal 2023, con la finalidad de mejorar la gestión, la operación, los resultados y la rendición de cuentas.

Objetivos específicos

1. Analizar la contribución de los programas y acciones financiados con los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social y de la concurrencia, a los objetivos establecidos para dicho componente.
2. Analizar los procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa, a fin de identificar los problemas o limitantes que obstaculizan la gestión del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoren su capacidad de gestión en la entidad federativa.
3. Conocer el grado de sistematización de la información referente al ejercicio de las aportaciones y sus resultados en la entidad federativa, así como los mecanismos de rendición de cuentas.
4. Analizar la orientación a resultados y el desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente Asistencia Social, en la entidad federativa.

III. Alcance

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), en San Luis Potosí, a través de análisis de gabinete con información documentada y complementada con entrevistas a los responsables del FAM-AS en la entidad federativa, con la finalidad de retroalimentar el desempeño local del fondo, la contribución, la gestión y la operación.

¹ Recuperado de: CONEVAL (2024). <https://www.coneval.org.mx/EvaluacionDS/PP/Ramo33/Paginas/Metodologias.aspx>

IV. Descripción específica del servicio

Para cumplir con los objetivos de la "Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social en San Luis Potosí, evaluación 2024 que evalúa el ejercicio fiscal 2023", el proveedor deberá realizar trabajo de gabinete, el cual implica organizar, revisar y valorar la información del FAM-AS, proporcionada por las dependencias responsables del componente en la entidad federativa, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí. Asimismo, deberá realizar su propia búsqueda y acopio de información del FAM-AS en fuentes públicas oficiales.

El trabajo de gabinete se complementará con una estrategia para el desarrollo de entrevistas presenciales con personas servidoras públicas responsables del componente. Para determinar la cantidad de las entrevistas y el perfil de las personas entrevistadas se tomará en cuenta la calidad y cantidad de la evidencia documental y de la gestión del FAM-AS en la entidad.

A partir del trabajo de gabinete y de las entrevistas realizadas se deberá aplicar y responder el instrumento de evaluación, es decir, los "Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS)" que forman parte de los presentes Términos de Referencia. Al respecto, el proveedor deberá entregar tres productos en el orden y con las características que se presentan a continuación.

Producto 1. Valoración de la información y estrategia para el desarrollo de entrevistas

- Valoración de la información

El proveedor deberá organizar, revisar y valorar la información sobre el FAM-AS que le proporcionen las dependencias responsables en la entidad federativa, a través del del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí, así como la que obtenga de fuentes públicas oficiales.

Para ello, deberá entregar una matriz donde señale la información disponible, así como la información o documentación faltante para cada una de las preguntas y anexos de la evaluación del desempeño.

- Estrategia para el desarrollo de entrevistas presenciales

A partir de la valoración de la información disponible y de los faltantes de esta, el proveedor diseñará un esquema de entrevistas que complemente la información documental. Para ello, deberá realizar una propuesta de listado de las áreas que serán entrevistadas, que incluya idealmente, puesto, institución, orden de gobierno y los procesos en los que participa, asimismo, deberá entregar la propuesta del cronograma de ejecución de dicha estrategia para el desarrollo de entrevistas.

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

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

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

Producto 2. Informe inicial de la evaluación del desempeño del FAM-AS

El instrumento de evaluación denominado “Criterios Técnicos de la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS)” de los presentes Términos de Referencia debe ser aplicado en el Estado de San Luis Potosí.

El proveedor entregará el informe inicial de la evaluación, el cual deberá estar integrado por la respuesta a las 22 preguntas del instrumento de evaluación, así como de los siguientes anexos:

- Anexo 1. Destino de las aportaciones del FAM-AS en la entidad federativa.
- Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa.
- Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa.
- Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAM-AS.
- Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS.

El informe inicial de evaluación tiene la finalidad de establecer un diálogo con el ente evaluado en el que pueden participar las diferentes áreas encargadas de la unidad responsable del fondo, así como la unidad coordinadora del proceso de evaluación externa, a fin de valorar el avance de la evaluación, revisar la suficiencia de la información recabada hasta este momento, identificar nuevas fuentes de información y concretar entrevistas con actores no previstos inicialmente. Las fuentes de información identificadas y las entrevistas acordadas serán de utilidad para fortalecer y preparar el informe final de la evaluación del desempeño.

Producto 3. Informe final de la evaluación del desempeño del FAM-AS.

a. Informe final

El proveedor deberá entregar el informe final de la evaluación, elaborado con base en los Criterios Técnicos de los presentes Términos de Referencia.

La estructura del informe debe contener y desarrollar al menos los siguientes apartados:

- Resumen Ejecutivo
- Índice
- Glosario
- Siglas y acrónimos
- Introducción
- Respuestas a las 22 preguntas del instrumento de evaluación
- Conclusiones
- Referencias
- Anexos
 - Anexo 1. Destino de las aportaciones en la entidad federativa
 - Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa
 - Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa
 - Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAM-AS
 - Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS
- Ficha Técnica de la evaluación

b. Presentación de los principales hallazgos y resultados

El proveedor deberá entregar una presentación en formato PowerPoint sobre los principales hallazgos y resultados de la evaluación del desempeño del FAM-AS en San Luis Potosí.

V. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación

A continuación, se describe el perfil que debe cumplir la persona coordinadora para desarrollar la Evaluación del Desempeño del FAM-AS:

Cuadro 2. Perfil de la persona coordinadora de la evaluación.

| Escolaridad y/o áreas de conocimiento | Experiencia |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Preferentemente Doctorado o en su defecto, Maestría en los siguientes campos de estudio: Administración Pública, Actuaría, Derecho, Ciencia Política, Economía, Ciencias Sociales con énfasis en estudios relacionados con Políticas Públicas y/o áreas afines al objeto de la evaluación. | Experiencia profesional y/o de asesoría en el ámbito de la Administración Pública Federal y/o Estatal. |
| Especialidad y/o posgrado en Administración Pública, Ciencias Sociales con énfasis en Políticas Públicas, Economía, Finanzas Públicas e Impuestos. | Experiencia académica, de investigación y publicación en los campos del conocimiento de la administración pública, ciencias sociales con énfasis en políticas públicas y/o finanzas públicas. |
| | Experiencia en dirección de equipos de trabajo multidisciplinarios. |

VI. Plazos y condiciones de entrega de productos

El listado de productos que entregará el proveedor a la Secretaría de Finanzas y la forma de entrega se definen en el cuadro 3.

Cuadro 3. Productos y calendario de entrega

| No. de entrega | Producto | Fecha de entrega | Forma de entrega |
|-----------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Plan de Trabajo | 7 días hábiles posteriores a la firma y/o formalización del contrato. | Plan de Trabajo, en formato libre, tanto impreso como en formato digital, que contenga lo siguiente: - Diagnóstico inicial de la situación actual del fondo. - Alcances de la evaluación. - Metodología de investigación, es decir, elementos básicos que guiarán el proyecto de investigación. - Estrategia de cómo se llevará a cabo el desarrollo de entrevistas con las áreas involucradas de la unidad responsable del fondo. - Cronograma de Actividades, el cual debe incluir las reuniones pactadas con la unidad responsable del fondo a evaluar. - Describir cómo se conformará el equipo evaluador, que contenga: nombre |

| No. de entrega | Producto | Fecha de entrega | Forma de entrega |
|----------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | completo, perfil, nivel académico y experiencia de los integrantes del equipo evaluador; anexar Currículum Vitae de cada uno de los integrantes de este. |
| 2 | Minuta de la Primera Reunión de Trabajo. | 1 día hábil después de la reunión inicial. | Inicialmente, la instancia evaluadora externa deberá elaborar una minuta de la reunión de arranque a los trabajos de evaluación externa, la cual corre por cuenta de la instancia evaluadora y en la que se dará a conocer el plan de trabajo y se realizará la presentación formal de cada uno de los integrantes del equipo evaluador, así como los objetivos y la forma de trabajo con las unidades responsables del fondo. Se deberá adjuntar lista de asistencia firmada por cada uno de los asistentes a la misma. |
| 3 | Informe inicial de la evaluación del Desempeño del FAM-AS. | 45 días naturales posteriores a la primera reunión inicial. | Entrega mediante oficio en el punto de reunión y de manera digital en formato editable, el cual debe incluir respuesta a todas las preguntas descritas en este documento. |
| 4 | Informe preliminar de la evaluación del Desempeño del FAM-AS. | 30 días naturales posteriores a la entrega del informe inicial de evaluación. | Entrega mediante oficio en el punto de reunión y de manera digital en formato editable, el cual debe incluir un análisis más profundo respecto a lo solicitado en el presente documento. |
| 5 | Informe final de la evaluación del Desempeño del FAM-AS. | 30 días naturales posteriores a la entrega del informe preliminar de evaluación. | La entrega de los documentos impresos se hará de manera formal a cada uno de los responsables del fondo, la cual se llevará a cabo en la reunión de cierre a los trabajos de evaluación externa, la cual corre por cuenta de la instancia evaluadora. Adicionalmente, entregar formato digital en algún dispositivo de almacenamiento extraíble, mediante oficio en el punto de reunión. |

Durante el desarrollo del proyecto, se deberá considerar la realización de mínimo 4 reuniones y especificar si será una reunión inicial, al menos dos de seguimiento y una de cierre de proyecto; en estas deberá estar presente la persona que funja como coordinadora del proyecto de evaluación externa, así como los funcionarios responsables de la operación del fondo; la unidad responsable del fondo definirá el lugar, el día y la hora de realización de las reuniones mínimas señaladas anteriormente.

VII. Responsabilidad y compromisos del evaluador externo

El proveedor es el responsable de los costos y gastos que sean requeridos para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas, es decir, además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora externa es la responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones relativas.

Respecto de los entregables, la instancia evaluadora externa es la responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la dependencia responsable de la administración del programa presupuestario.

Para la revisión de los productos entregables, la dependencia responsable de la administración del fondo entregará a la instancia evaluadora externa sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de la fecha de recepción de estos; este punto se considera relevante ya que en este proceso de evaluación (ejercicio 2024 que evalúa ejercicio fiscal 2023) no se aceptará que la unidad responsable del fondo exponga en el documento de posición institucional que no considera relevante las recomendaciones del evaluador externo, ya que por eso se les está dando un plazo para externar sus comentarios sobre el proceso de evaluación.

La instancia evaluadora externa contará con 2 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 4 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la dependencia responsable del fondo lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de la instancia evaluadora externa recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para

realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio expedido por parte de la dependencia responsable de la administración del fondo.

Si al cabo de este procedimiento la dependencia responsable del fondo 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 en tiempo y forma; se reitera que en este ejercicio de evaluación no se aceptará que la unidad responsable del fondo emita un documento de posición institucional donde no de seguimiento a ningún aspecto susceptible de mejora justificando que no consideró pertinente el proceso de evaluación externa.

VIII. Punto de recepción y entrega

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos del proyecto será en las instalaciones de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, ubicada en Madero No. 100, Zona Centro, C.P. 78000, San Luis Potosí, S.L.P.

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico enviado por la Secretaría de Finanzas, en su carácter de Unidad Coordinadora de Evaluación de Gobierno del Estado, previa concordancia con la instancia evaluadora, en donde indicará el lugar, día y hora de realización de estas, de acuerdo con el espacio sugerido por la instancia evaluadora.

La instancia evaluadora externa deberá estar disponible para llevar a cabo estas reuniones y corren por su cuenta; las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

IX. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio

El proveedor o la instancia de evaluación externa, deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por la dependencia responsable de la administración del fondo, de acuerdo con la normatividad aplicable.

X. Condiciones generales

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para la dependencia responsable de la administración del fondo.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de la dependencia responsable de la administración del fondo, así como de la unidad coordinadora del proceso de evaluación externa, por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. El proveedor o la instancia evaluadora externa, tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la dependencia responsable de la administración del fondo ni para la unidad coordinadora de evaluación, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato, de lo contrario, se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. La Secretaría de Finanzas, en su calidad de unidad coordinadora del proceso de evaluación externa, podrá supervisar, cuando lo considere pertinente, la estrategia para el desarrollo de entrevistas propuesto en cualquier momento de su desarrollo.
6. La dependencia responsable de la administración y operación del fondo será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Crterios técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS).

La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en la información del FAM-AS proporcionada por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí, unidad responsable del fondo en la entidad. Asimismo, deberá realizar su propia búsqueda y acopio de información del FAM-AS 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.

1. Apartados de evaluación y metodología

La evaluación se divide en 7 apartados y 22 preguntas de acuerdo con el cuadro que se muestra a continuación:

Cuadro 4. Apartados y preguntas de la evaluación

| No. | Apartado | Total |
|--------------|--------------------------------------------------|-----------|
| I | Características del FAM-AS | - |
| II | Contribución y destino | 6 |
| III | Gestión y operación | 6 |
| IV | Generación de información y rendición de cuentas | 3 |
| V | Orientación y medición de resultados | 7 |
| VI | Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS | - |
| VII | Conclusiones | - |
| Total | | 22 |

1.1. Formato de respuestas

Los apartados contribución y destino, gestión y operación, generación de información y rendición de cuentas; y orientación y medición de resultados, incluyen 22 preguntas específicas, de las cuales 5 tienen un esquema binario y 17 preguntas son abiertas, y deben responderse de acuerdo con el siguiente formato:

Preguntas binarias: cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir lo siguiente:

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

Preguntas abiertas: cada pregunta debe responderse en un máximo de dos cuartillas e incluir lo siguiente:

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

1.2. Consideraciones para responder

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

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

Para el total de las preguntas, los “Criterios Técnicos para la Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS)” incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

- a. De manera enunciativa más no limitativa, elementos con los que debe justificar su análisis.
- b. Fuentes de información mínimas a utilizar para cada una de las respuestas.
- c. Consistencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s).
- d. Algunas preguntas requieren incorporar información en anexos con formatos establecidos. Los anexos que se deben incluir son los siguientes:
 - Anexo 1. Destino de las aportaciones del FAM-AS en la entidad federativa
 - Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa

- Anexo 3 Procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa
- Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAM-AS
- Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS

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

2. Evaluación del desempeño

I. Características del fondo

Con base en la información proporcionada por las dependencias responsables de la gestión y operación en la entidad federativa y de la identificada por el proveedor en fuentes públicas oficiales, se debe realizar una descripción del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social (FAM-AS), que contenga los siguientes elementos:

1. Descripción del FAM-AS, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal, el Aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social para el ejercicio fiscal evaluado, así como la fórmula utilizada para la distribución de los recursos, las variables empleadas y la fuente de información de las mismas, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario y las leyes federales relacionadas con el FAM-AS.
2. Evolución del presupuesto del FAM, componente Asistencia Social en la entidad federativa, que al menos considere la administración actual y la anterior, además del porcentaje que este representa respecto al FAM-AS nacional.
3. Breve descripción de todos los programas o acciones financiados parcial o totalmente por el FAM-AS en la entidad federativa, considerando poblaciones, tipos de apoyo y periodicidad de entrega, y si estos guardan relación con los programas establecidos en la EIASADC.
Las características mencionadas de los programas o acciones se deberán resumir en el cuadro 5 de esta sección, y considerar dicha información para las respuestas correspondientes, así como para el cuadro 2 del Anexo 1.

Cuadro 5. Programas financiados con recursos del FAM-AS en San Luis Potosí durante el ejercicio fiscal 2023

| Programa en la entidad federativa | Correspondencia con programas identificados en la EIASADC | Población objetivo | Tipo de apoyo | Periodicidad de entrega |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| [insertar las filas que sean necesarias] | | [definir población] | [alimentario, asistencia social, capacitación en desarrollo comunitario, etcétera] | [diaria, semanal, mensual, trimestral, única, etcétera] |

4. Breve descripción de la gestión y operación del FAM-AS, señalando cuáles son las principales instituciones, áreas y puestos involucrados, así como los procesos en los que participan.
5. Contexto de la entidad federativa relacionado con las necesidades a las que contribuye a atender el FAM-AS, considerando, por ejemplo, indicadores sobre pobreza multidimensional, inseguridad alimentaria, nutrición, población que atiende el FAM-AS (por ejemplo, por tipo de discapacidad) y asistencia social relacionados con el FAM-AS. Si las fuentes de información lo permiten, se deberá desagregar la información a nivel municipal o localidad.

II. Contribución y destino

1. Análisis de los índices para la distribución de recursos del FAM-AS correspondientes al ejercicio fiscal evaluado y la incidencia de las acciones de la entidad federativa sobre estos.

No procede valoración cuantitativa.

- 1.1. Se deberá describir brevemente la integración del Índice de Vulnerabilidad Social, el Índice de Desempeño y su importancia en la distribución de los recursos del FAM-AS en la entidad federativa.
- 1.2. Se deberá señalar si la entidad federativa conoce la integración de ambos índices y promueve buenas prácticas o acciones que le permitan mejorar su evaluación e incidir en su posición en el Índice de Desempeño del SNDIF.
- 1.3. Las fuentes de información mínimas deben ser el Índice de Vulnerabilidad Social, Índice de Desempeño del SNDIF, el Aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social para el ejercicio fiscal correspondiente, así como la fórmula utilizada para la distribución de los

recursos, las variables empleadas y la fuente de información de las mismas y entrevistas al personal involucrado en la operación del FAM-AS.

- 1.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la sección de las características del FAM-AS.
2. La entidad federativa cuenta con un diagnóstico propio de las necesidades a las que los recursos del FAM-AS pueden contribuir a atender, y tienen las siguientes características:
 - a. Identificación, definición y descripción del problema o necesidad.
 - b. Estado actual del problema, considerando las diversas necesidades que atiende el FAM-AS (localización geográfica, distribución entre grupos de población, etcétera).
 - c. Se establecen las causas y efectos de las necesidades.
 - d. Se establece la cobertura (características de la población o áreas de enfoque).
 - e. Se especifican las características de los bienes y servicios ofrecidos con el FAM-AS.
 - f. Se encuentra actualizado de acuerdo con la información existente más reciente.

Si la entidad federativa no cuenta con un diagnóstico propio de las necesidades a las que el FAM-AS contribuye a atender 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 en la entidad federativa 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 o tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 3 | La documentación tiene cuatro o cinco de las características establecidas en la pregunta. |
| 4 | La documentación tiene todas las características establecidas en la pregunta. |

- 2.1. El diagnóstico se puede encontrar en uno o diversos documentos que den cuenta de las diferentes necesidades a las que se pueden destinar los recursos del FAM-AS.
- 2.2. En la respuesta se debe mencionar la o las áreas que participan en su elaboración, la documentación revisada, así como señalar y justificar las

características que tiene dicha documentación. Se debe describir las necesidades, con sus causas y efectos; se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, emitir las recomendaciones para mejorarlo.

Asimismo, se debe revisar si se definen desayunos escolares, apoyos alimentarios y asistencia social. En esta última, se deberá verificar si la definición se apega a la Ley General de Salud, a la Ley de Asistencia Social, a la Ley de Coordinación Fiscal y si se definen los apoyos que pueden ser otorgados con recursos del FAM-AS y si estos contribuyen al cumplimiento de sus objetivos.

Además, se deberán identificar si existen necesidades en materia de alimentación, asistencia social o desarrollo comunitario que no están siendo atendidas o bien, apoyos que están siendo financiados y no se encuentran en el diagnóstico, así como los motivos de esto.

2.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el o los documentos en los que se encuentre el diagnóstico, programas sectoriales, o el Plan Estatal de Desarrollo.

2.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 8 y con las características del FAM-AS.

3. La entidad federativa cuenta con criterios documentados para la asignación de las aportaciones del FAM-AS a los programas que se operan en la entidad federativa y tienen las siguientes características:

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

Si en la entidad federativa 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 la entidad federativa 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 están documentados y tienen una de las características establecidas en la pregunta. |
| 2 | Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen dos de las características establecidas en la pregunta. |

| Nivel | Criterios |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 4 | Los criterios para distribuir las aportaciones están documentados y tienen todas las características establecidas en la pregunta. |

- 3.1. En la respuesta se debe señalar y justificar las características con las que cuentan los criterios documentados y, en su caso, las áreas de mejora detectadas.
 - 3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, documentos programáticos y financieros, documentos de planeación, manuales operativos de gasto o algún documento en el que se encuentren los criterios para la distribución de los recursos.
 - 3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 4, 8 y 15.
4. La entidad federativa documenta el destino de las aportaciones del FAM-AS y está desagregado por las siguientes categorías:
- a. Por programa.
 - b. Número y costo de apoyos otorgados, desagregado por tipo de apoyo, por ejemplo, desayunos escolares, apoyos alimentarios, desarrollo comunitario y de asistencia social.
 - c. Tipos de apoyos (desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social).
 - d. Municipios y/o localidades atendidas.
 - e. Población beneficiada (mujeres, hombres, personas indígenas y grupos etarios).
 - f. Gastos de operación.

Si en la entidad federativa no documenta el destino de las aportaciones, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.

Si en la entidad federativa 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 de las categorías establecidas en la pregunta. |

| Nivel | Criterios |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | El destino está documentado y se encuentra desagregado en dos de las categorías establecidas en la pregunta. |
| 3 | El destino está documentado y se encuentra desagregado en tres de las categorías establecidas en la pregunta. |
| 4 | El destino está documentado y se encuentra desagregado en todas las categorías establecidas en la pregunta. |

- 4.1. En la respuesta se debe analizar el destino de las aportaciones en las categorías establecidas en la pregunta. La información sobre las aportaciones del FAM-AS se deberá registrar de acuerdo con las indicaciones de los cuadros 1 y 2 del Anexo 1.
- 4.2. En caso de que la información lo permita, se debe indicar, específicamente, en el cuadro 3 del Anexo 1, la población beneficiaria (mujeres, hombres, población indígena y grupos etarios) por programa.
- 4.3. Asimismo, se deberán identificar aquellas acciones necesarias durante la operación del FAM-AS que no pueden ser pagadas con recursos del fondo (por ejemplo: apoyo logístico, espacios para conservación de alimentos, etiquetado, entre otros), pero que son necesarias para cumplir con sus objetivos y, en su caso, el origen de los recursos con los que se solventan esas necesidades.
- 4.4. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), cuenta pública del ejercicio fiscal evaluado e información contable.
- 4.5. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 3, 5, 6, 9, 13, 14, 15 y 16.

5. En caso de existir un diagnóstico de las necesidades en materia de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social en la entidad, ¿Este es consistente con el destino de las aportaciones del FAM-AS en la entidad federativa?

No procede valoración cuantitativa.

- 5.1. En caso de que la entidad cuente con un diagnóstico, se debe valorar la consistencia entre el diagnóstico y el destino de las aportaciones; identificar si existen necesidades en materia de alimentación, asistencia social y desarrollo comunitario en el diagnóstico que no están siendo atendidas o bien, apoyos que están siendo financiados y no se encuentran dentro del

diagnóstico, así como las causas de esto. También se debe de mencionar si el diagnóstico se encuentra público y al acceso de la población.

- 5.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos diagnósticos, documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado, información contable e informes institucionales en los que se identifiquen las necesidades y destino de las aportaciones en la entidad federativa.
- 5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 2, 4, 8, 12 y 15.

6. ¿Existe concurrencia de recursos en los programas que son financiados por el FAM-AS en la entidad federativa? Las fuentes concurrentes pueden ser:
 - a. Recursos federales.
 - b. Recursos estatales.
 - c. Recursos municipales.
 - d. Otros recursos (especificar en el análisis).

No procede valoración cuantitativa.

- 6.1. En caso de existir concurrencia de recursos, se debe indicar los montos del presupuesto ejercido por tipo proyectos ejecutados en concurrencia con otras fuentes de financiamiento, y calcular el porcentaje que el FAM-AS representa del total de los recursos con los que cuenta la entidad federativa para apoyos alimentarios, de asistencia social y acciones de desarrollo comunitario. Además, con base en esta información, así como con el análisis del destino de las aportaciones y el diagnóstico, se debe valorar la contribución del FAM-AS a la atención de necesidades en materia de alimentación, asistencia social y desarrollo comunitario en la entidad federativa.
- 6.2. En caso de que no se hayan identificado apoyos otorgados con recursos del FAM-AS en concurrencia con otras fuentes de financiamiento, se debe mencionar los motivos por los que no existe la concurrencia. La información sobre las fuentes concurrentes se debe integrar en el cuadro 5 del Anexo 2.
- 6.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos programáticos y financieros, informes trimestrales del SRFT, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado e información contable u otras fuentes sobre el presupuesto del FAM-AS.
- 6.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la pregunta 4, 13, 14 y 15.

III. Gestión y operación

7. Identificar y describir los procesos en la gestión y operación del FAM-AS, así como la o las dependencias y áreas responsables de cada proceso en la entidad federativa.

No procede valoración cuantitativa.

- 7.1. Se deberá identificar si el DIF Estatal cuenta con documentación que describa los procesos en la gestión y operación de los recursos del FAM-AS.
- 7.2. En la respuesta se debe realizar los diagramas de flujo que describan los procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa, incluyendo las distintas dependencias involucradas y al SMDIF, en su caso. Asimismo, se debe revisar si son consistentes los procesos identificados en los documentos rectores del FAM-AS y los procesos mapeados a nivel local. En su caso, señalar si se identificaron buenas prácticas, cuellos de botella o acciones que incidan en logro de los objetivos y metas del FAM-AS en la entidad federativa.

La respuesta a esta pregunta se debe integrar de acuerdo con las indicaciones del Anexo 3.

- 7.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos, manuales de procedimiento, informes institucionales y entrevistas.
- 7.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 15.

8. ¿Cómo realiza el DIF Estatal la asignación de recursos del FAM-AS, a los programas estatales y determina las prioridades entre las diversas necesidades alimentarias, de asistencia social y desarrollo comunitario en la entidad federativa?

No procede valoración cuantitativa.

- 8.1. En la respuesta a la pregunta se deberá realizar una descripción y análisis específico sobre la determinación de prioridades.
- 8.2. En caso de existir un diagnóstico de necesidades en la entidad federativa, señalar si este se usa para la determinación de prioridades y la asignación de recursos del FAM-AS a los diversos programas.
- 8.3. Se deberá identificar cuáles son las áreas del DIF Estatal y, en su caso, del SMDIF, involucradas en la determinación de prioridades y, en su caso, si es que participan las áreas que elaboran el diagnóstico de necesidades. De igual

manera, se deberá señalar cuáles son las fuentes de información utilizadas y si estas son las más actualizadas.

- 8.4. Mencionar cuáles son los insumos y los criterios para la asignación de recursos y la determinación de prioridades. Asimismo, se debe indicar cómo se definieron los criterios y si son consistentes con los objetivos del FAM-AS y el diagnóstico de necesidades en caso de que la entidad cuente con uno. De igual forma, se deberá mencionar los productos de este proceso (bases de datos, informes, presupuesto asignado por programa, etcétera). En caso de que el SEDIF cuente con un mecanismo documentado para este proceso deberá hacer una valoración de este (es conocido por todas las áreas, es claro, brinda información suficiente respecto a la asignación de recursos del FAM-AS y está actualizado, etcétera).
- 8.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos del FAM-AS, documentos de planeación, informes institucionales y entrevistas.
- 8.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 5, 7, 10, 12 y 13.

9. Identificar y describir los procesos en la gestión y operación de los dos programas con mayor porcentaje de recursos asignados del FAM-AS (uno alimentario y uno de asistencia social), así como la o las dependencias y áreas responsables de cada proceso en la entidad federativa.

No procede valoración cuantitativa.

- 9.1. En la respuesta se debe realizar los diagramas de flujo que describan los procesos en la gestión y operación de cada uno de estos programas, incluyendo las dependencias y áreas responsables. De igual forma, se deberá describir, en su caso, la participación de los SMDIF en la gestión y operación de los dos programas seleccionados. Se deberá considerar un programa alimentario y uno de asistencia social, con la finalidad de observar los procesos en estos dos tipos de programas.
- 9.2. En el caso de los programas que otorgan apoyos alimentarios, se deberá considerar la adquisición de insumos, mencionar cómo se realiza, los actores involucrados, las actividades en las que participa los SMDIF, marco normativo y periodos de adquisición. De igual forma, se debe valorar si los insumos se entregan oportunamente a los SMDIF, espacios alimentarios, comités, etcétera, con la finalidad de garantizar la continuidad de los apoyos alimentarios y, de esta manera cumplir con los objetivos de la EIASADC.
- 9.3. Asimismo, se debe valorar la consistencia entre los procesos identificados en los documentos rectores del FAM-AS y la gestión y operación en la entidad federativa. Se deberá señalar buenas prácticas, cuellos de botella o acciones

que incidan en logro de los objetivos y metas del FAM-AS en la entidad federativa.

La respuesta a esta pregunta también se debe integrar de acuerdo con las indicaciones del Anexo 3.

9.4. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos normativos del FAM-AS, manuales de procedimientos, informes institucionales y entrevistas.

9.5. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 7, 10, 11, 12, 13 y 15.

10. Valorar la participación social en cada uno de los programas financiados con recursos del FAM-AS en San Luis Potosí durante el ejercicio fiscal evaluado 2023.

No procede valoración cuantitativa.

10.1. Describir brevemente con base en la EIASADC y los documentos normativos de los programas, los modelos de participación social de cada uno de los programas financiados con el FAM-AS, incluyendo, los procesos en los que participan, por ejemplo, transparencia, rendición de cuentas y seguimiento de los recursos, entre otros.

10.2. Se deberá identificar cuantos comités de participación social se integraron durante el ejercicio fiscal evaluado por cada uno de los programas financiados con el FAM-AS y señalar las evidencias de su funcionamiento.

10.3. Se deberá responder a las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son las actividades y cómo se organiza la participación social?
- ¿Cuáles fueron los principales logros de esta participación?
- ¿Cuál es la incidencia de la participación social en los programas financiados con los recursos del FAM-AS?
- ¿Cuáles son las mejoras que se han implementado en los programas financiados con los recursos del FAM-AS como resultado de la participación social?

10.4. Se deberá identificar buenas prácticas, casos de éxito, retos que limiten la colaboración entre los Comités de Participación Social y los SMDIF o SEDIF en la operación de los programas financiados con los recursos del FAM-AS.

A partir de lo analizado, ¿Se considera que la participación social ha sido útil en la operación de los programas financiados con los recursos del FAM-AS?
¿Por qué?

10.5. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la EIASADC, los documentos normativos de los programas, programas anuales de trabajo, informes y documentos institucionales e informes de resultados de las dependencias responsables y entrevistas.

10.6. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 9 y 15.

11. ¿Las personas servidoras públicas del SEDIF y del SMDIF involucradas en la operación de los programas recibieron capacitación del FAM-AS?

No procede valoración cuantitativa.

11.1. En la respuesta a la pregunta se deberá señalar los tipos de capacitación que recibieron:

- Normatividad del FAM-AS.
- Los programas financiados con recursos del FAM-AS, sus características y operación (preparación de menús y alimentos, distribución y entrega de apoyos, conservación y almacenamiento de insumos, etcétera).
- Reporte de información generada en la gestión y operación del FAM-AS.
- También se deberá mencionar las áreas responsables de las capacitaciones, los temas, fechas, periodicidad y modalidades de los eventos.
- Asimismo, se deberá mencionar si estas capacitaciones fueron de utilidad para las personas involucradas en la gestión y operación del FAM-AS y las necesidades de capacitación identificadas.

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

11.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 9, 13 y 22.

12. ¿Cuáles son los retos en la gestión y operación de los programas financiados con los recursos del FAM-AS en la entidad federativa?

No procede valoración cuantitativa.

12.1. Se deberá identificar los retos en la gestión y operación por tipo de programa alimentario, de asistencia social y desarrollo comunitario financiados con los recursos del FAM-AS en la entidad federativa.

En la respuesta se debe mencionar los retos identificados en la atención a la población de acuerdo con la determinación de prioridades, contratación de proveedores, adquisición de insumos, continuidad en la entrega de apoyos alimentarios y entrega de apoyos durante episodios de emergencia

(desastres naturales, emergencia sanitaria, conflictos sociales, violencia), entre otros.

- 12.2. Además, se deberá identificar aspectos que limiten el logro de los objetivos y metas del FAM-AS en la entidad federativa.
- 12.3. Los retos identificados deberán ordenarse de acuerdo con cada una de las secciones temáticas del instrumento de evaluación.
- 12.4. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de planeación, programas anuales de trabajo, informes y documentos institucionales e informes de resultados de las dependencias responsables, informes de evaluaciones y entrevistas.
- 12.5. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de las preguntas 5, 7, 8, 9, 13, 20 y 22.

IV. Generación de información y rendición de cuentas

13. ¿Las áreas responsables de la gestión y operación en la entidad federativa cuentan con información que permita dar seguimiento a los recursos del FAM-AS?

No procede valoración cuantitativa.

En la respuesta se debe indicar:

- a. Si cuentan con un manual de procedimientos, guías u otros documentos para realizar el seguimiento de los recursos.
- b. El tipo de información que se sistematiza.
- c. Si la información derivada del seguimiento del ejercicio de las aportaciones se encuentra disponible en bases de datos y/o en un sistema informático.
- d. Si la información se encuentra actualizada.
- e. Las áreas responsables que participan en la sistematización, validación o revisión de la información.
- f. Si la información se reporta conforme a un calendario y actores establecidos.
- g. Si existe capacitación y/o asesoría a los responsables de la sistematización de la información.
- h. Los retos y buenas prácticas identificadas en el seguimiento a los recursos del FAM-AS.

13.1. Se entenderá por información sistematizada para el seguimiento a la que se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático, por ejemplo: referente al destino de los recursos, apoyos otorgados, o cualquier aspecto relacionado con el FAM-AS.

- 13.2. En la respuesta a la pregunta se deberá mencionar en qué momento inicia y termina la sistematización de información, los actores participantes, las

actividades en las que participan, así como las áreas en las que se realiza esta sistematización, por ejemplo: desde el SEDIF, el SMDIF o desde los espacios alimentarios, etcétera.

13.3. En la respuesta a la pregunta se deberán mencionar los reportes que se generan, la frecuencia y sus objetivos. Por ejemplo, los reportes que se realizan al Sistema de Recursos Federales Transferidos, al SNDIF, entre otros, que se usan en la entidad federativa.

13.4. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las entrevistas realizadas a las personas servidoras públicas, manuales de procedimientos, guías, sistemas de información, bases de datos, informes y documentos de capacitación sobre los sistemas de información.

13.5. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 18 y 19.

14. La entidad federativa reporta información para monitorear el desempeño del FAM-AS con las siguientes características:

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

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

Si la entidad federativa 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 federativa tiene una o dos de las características establecidas en la pregunta. |

| Nivel | Criterios |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | La información que reporta la entidad federativa tiene tres de las características establecidas en la pregunta. |
| 3 | La información que reporta la entidad federativa tiene cuatro de las características establecidas en la pregunta. |
| 4 | La información que reporta la entidad federativa tiene todas las características establecidas en la pregunta. |

- 14.1. En la respuesta se debe mencionar 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, y señalar si existe coordinación entre el SNDIF y el SEDIF, en términos de la integración, consolidación y validación de la información.
- 14.2. Se entenderá por información para monitorear el desempeño a la estipulada en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y la LCF, presupuesto e indicadores, de acuerdo con los componentes con los cuales se da seguimiento a los recursos en el Sistema de la SHCP aplicables al FAM-AS (otorgamiento de apoyos, avance financiero, indicadores y evaluaciones). En la normatividad aplicable se considera la LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental 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 federativa.
- 14.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, informes trimestrales, estados analíticos del ejercicio del presupuesto, reportes del SRFT, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), informes de resultados de las dependencias responsables, bases de datos, sistemas informáticos y documentos de seguimiento de las aportaciones.
- 14.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 13, 16, 18, 19 y 20.
15. El DIF Estatal en San Luis Potosí cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y tienen las siguientes características:
- Los documentos de diseño, normativos y operativos del FAM-AS están actualizados y son públicos, es decir, disponibles en páginas electrónicas oficiales de la entidad federativa.

- b. La información para monitorear el desempeño del FAM-AS está actualizada y es pública, es decir, disponible en páginas electrónicas oficiales de la entidad federativa.
- c. Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información relacionadas con el FAM-AS, de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.
- d. Los padrones de beneficiarios de los programas de la EIASADC y de otros apoyos de asistencia social entregados con recursos del FAM-AS son públicos y están disponibles en páginas electrónicas oficiales de la entidad federativa.
- e. La información es accesible a la ciudadanía.

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

Si 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 | Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen una de las características establecidas en la pregunta. |
| 2 | Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen dos de las características establecidas en la pregunta. |
| 3 | Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen tres o cuatro de las características establecidas en la pregunta. |
| 4 | Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas documentados tienen todas las características establecidas en la pregunta. |

15.1. En la respuesta se debe indicar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas identificados, así como señalar y justificar sus características y, en su caso, mencionar las áreas de oportunidad observadas. Se debe incluir las direcciones electrónicas de las páginas de internet de los documentos normativos y la información para monitorear el desempeño del FAM-AS (incluir como anexo capturas de pantalla de dichas páginas). En la normatividad aplicable se debe considerar la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como la correspondiente en la entidad federativa.

Asimismo, en los procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se debe considerar los mencionados en la LGTAIP como definición del responsable de recibir y atender las solicitudes, los medios y plazos para su atención, los procesos de ajustes y recursos de revisión y los mecanismos de participación ciudadana (artículo 70 de la LGTAIP).

Respecto al tema de accesibilidad ciudadana, se sugiere consultar los principios de accesibilidad de la Iniciativa de Accesibilidad Web (WAI por sus siglas en inglés).

- 15.2. La información pública puede considerarse a partir de cualquiera de las dependencias responsables del FAM-AS de la entidad.
- 15.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, documentos normativos, páginas de internet oficiales de la entidad federativa, manuales de procedimientos y respuesta a las solicitudes de información o cualquier documento en los que se encuentren explícitos los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la entidad federativa.
- 15.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 13, 16, 18, 19, 20 y 21.

V. Orientación y medición de resultados

16. ¿Cómo documenta la entidad federativa los resultados del FAM-AS?
 - a. Indicadores estratégicos y de gestión de la MIR federal.
 - b. Indicadores estatales.
 - c. Programas Anuales de Trabajo (Programas Operativos Anuales, Informes trimestrales).
 - d. Evaluaciones.
 - e. Informes sobre la atención a las necesidades a las que contribuye el FAM-AS.
 - f. Otro, especificar.

No procede valoración cuantitativa.

- 16.1. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el FAM-AS sus resultados, la periodicidad para reportarlos y por qué han utilizado estos medios. Además, se debe explicar cómo se usan estos instrumentos, por ejemplo, si se usan para planeación, programación, seguimiento, rendición de cuentas, incluyen el avance en el cumplimiento de metas, toma de decisiones o contribuyen a la mejora de la gestión, entre otros.
- 16.2. Además, se debe describir el proceso de generación de información.

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

16.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 4, 13, 14, 15, 18, 19, 20 y 21.

17. Análisis del diseño de la MIR federal del FAM-AS.

No procede valoración cuantitativa.

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

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

17.2. Además, en esta respuesta se deberá indagar si las diversas áreas involucradas en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa tienen algún tipo de participación en el diseño de la MIR federal.

Se deberá describir si existe evidencia de que la entidad federativa utilice esta información para la toma de decisiones o el establecimiento de acciones de mejora en la ejecución de los programas financiados con los recursos del FAM-AS.

17.3. partir del análisis realizado para esta respuesta se deberá hacer un balance entre la importancia del reporte a nivel federal y el uso y/o pertinencia de la MIR en la entidad federativa.

17.4. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal del FAM-AS, reporte de avance de los indicadores de la MIR, fichas técnicas de los indicadores y, en su caso, entrevistas.

17.5. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18 y 19.

18. ¿Cuáles son los resultados del FAM-AS en San Luis Potosí en el ejercicio fiscal evaluado 2023 de acuerdo con los indicadores federales estratégicos?

No procede valoración cuantitativa.

18.1. En la respuesta se debe señalar por indicador estratégico el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal. La información sobre el resultado de los indicadores se debe sistematizar en el cuadro 7 del Anexo 4.

18.2. Se deberá valorar el avance en el cumplimiento de las metas de acuerdo con las siguientes categorías:

| Categoría | Avance |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Avance deficiente | Hay un avance entre [0%, 50%) respecto a la meta en los indicadores estratégicos. |
| Avance bajo | Hay un avance entre [50%, 70%) respecto a la meta en los indicadores Estratégicos. |
| Avance adecuado | Hay un avance entre [70%, 90%) respecto a la meta en los indicadores Estratégicos. |
| Avance destacado | Hay un avance entre [90%,100%] respecto a la meta en los indicadores Estratégicos. |

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

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

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

18.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 15, 16 y 17.

19. ¿Cuáles son los resultados del FAM-AS en San Luis Potosí en el ejercicio fiscal evaluado 2023 de acuerdo con los indicadores federales de gestión?

No procede valoración cuantitativa.

19.1. En la respuesta se debe señalar por indicador de gestión, el avance respecto a la meta de los indicadores de la MIR federal. La información sobre el resultado de los indicadores también se debe incluir en el cuadro 7 del Anexo 4.

19.2. Se deberá valorar el avance en el cumplimiento de las metas de acuerdo con las siguientes categorías:

| Categoría | Avance |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Avance deficiente | Hay un avance entre [0%, 50%) respecto a la meta en los indicadores de gestión. |
| Avance bajo | Hay un avance entre [50%, 70%) respecto a la meta en los indicadores de gestión. |
| Avance adecuado | Hay un avance entre [70%, 90%) respecto a la meta en los indicadores de gestión. |
| Avance destacado | Hay un avance entre [90%,100%] respecto a la meta en los indicadores de gestión. |

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

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

19.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR federal, reporte de avance de los indicadores de la MIR del FAM-AS, informes trimestrales e informes de resultados de las dependencias responsables, cuenta pública y entrevistas realizadas.

19.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 15, 16 y 17.

20. En caso de que la entidad federativa cuente con indicadores propios, ¿Cuáles son los resultados del FAM-AS o de los programas financiados con recursos del fondo en el ejercicio fiscal evaluado, de acuerdo con los indicadores estatales?

No procede valoración cuantitativa.

20.1. En caso de que la entidad cuente con indicadores propios se deberá mencionar si se cuenta con una MIR estatal, por programa financiado por el FAM-AS o el tipo de indicadores. En caso de contar con indicadores propios en la entidad se deberá justificar y valorar cómo estos complementan a los indicadores federales en la medición de los resultados del FAM-AS en la entidad. Además, es necesario señalar las áreas de oportunidad que se identifiquen en los indicadores estatales.

Asimismo, se deberá indicar cuáles son los resultados del FAM-AS a nivel Fin, Propósito, Componente y Actividad, en su caso. La información sobre el resultado de los indicadores se sistematizará en el cuadro 8 del Anexo 4.

Del mismo modo, se debe analizar el avance de los indicadores respecto a sus metas y valorar si son factibles de alcanzar, si son ambiciosas o, al contrario, si son laxas.

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

- 20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del FAM-AS de la entidad, reportes de avance de la MIR estatal del FAM-AS y entrevistas realizadas.
 - 20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 14, 15 y 16.
21. En caso de que la entidad federativa cuente con evaluaciones externas del FAM-AS que permitan identificar hallazgos relacionados con los indicadores a nivel Fin y Propósito, ¿Cuáles son los resultados de estas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

21.1. En la respuesta se debe señalar los tipos de evaluaciones realizadas, los hallazgos y recomendaciones y en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las evaluaciones revisadas.

21.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los informes de las evaluaciones (se podrán considerar las evaluaciones coordinadas a nivel federal y las realizadas a nivel estatal) y entrevistas.

21.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 15 y 16.

22. ¿Se han implementado acciones de mejora a partir de los resultados de las evaluaciones al FAM-AS y a los programas financiados con sus recursos?

No procede valoración cuantitativa.

22.1. Se debe señalar cómo se han atendido las recomendaciones y si se da algún seguimiento en su implementación, casos de éxito o retos en la institucionalización de las acciones de mejora.

22.2. En la respuesta a esta pregunta se deberá especificar si se realiza el seguimiento de recomendaciones y si este se apega a algún mecanismo de aspectos susceptibles de mejora en la entidad federativa.

22.3. Las fuentes de información a utilizar serán, en su caso, mecanismo de seguimiento de aspectos susceptibles de mejora en la entidad, informes de evaluaciones al FAM-AS (se podrán considerar las evaluaciones coordinadas a nivel federal y las realizadas a nivel estatal), páginas electrónicas oficiales de la entidad federativa y documentos de trabajo.

22.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11 y 12.

VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) y recomendaciones del FAM-AS.

En este apartado, se debe describir las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas identificadas en la entidad federativa, por cada una de las secciones temáticas.

- Las Fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos tanto humanos como materiales que puedan usarse para contribuir a la consecución del objetivo.
- Las Oportunidades son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejora. Estos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación. Cuando se identifiquen buenas prácticas en rubros evaluados, estas deberán ser destacadas en esta sección.
- Las Debilidades se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el FAM-AS, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito.
- Las Amenazas muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, afectan negativamente su quehacer, que impide o limita la obtención de los objetivos. En caso de identificar cuellos de botella en las secciones analizadas en la evaluación, estos deben señalarse en esta sección.

Asimismo, se deberán señalar las recomendaciones para cada uno de los apartados de evaluación o bien, las recomendaciones generales sobre el FAM-AS en la entidad federativa, mencionando las dependencias y áreas en la entidad federativa involucradas en su atención.

Las recomendaciones deben ser factibles y orientadas a las Debilidades y las Amenazas identificadas, deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, el ejercicio y el seguimiento del FAM-AS en la entidad federativa. Estas deben identificarse por tema, orden de gobierno y actores responsables de su atención.

Las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas se deberán sintetizar en el cuadro 9 del Anexo 5 y las recomendaciones en el cuadro 10 del mismo anexo. Esta sección, su anexo y las conclusiones deberán ser consistentes.

VII. Conclusiones

Con base en la evaluación realizada se debe presentar un análisis sobre la gestión, operación y el desempeño del FAM-AS en la entidad, en el que se tomen en cuenta los hallazgos, retos y buenas prácticas identificados en la evaluación.

Asimismo, se debe retomar las Fortalezas, las Oportunidades, las Debilidades, las Amenazas, así como las recomendaciones por sección temática y generales del FAM-AS señaladas en el informe de evaluación.

Se debe presentar conclusiones generales del FAM-AS y, en su caso, específicas por programa financiado con recursos del FAM-AS que se haya analizado en la presente evaluación.

Las conclusiones deben ser consistentes con la información presentada en las diferentes preguntas que integran el instrumento de evaluación y estar debidamente sustentadas en este informe.

Esta sección debe ofrecer orientación para la toma de decisiones y para la mejora en la gestión, la operación y el desempeño del FAM-AS en San Luis Potosí.

Formatos de Anexos

Anexo 1. Destino de las aportaciones del FAM-AS en la entidad federativa.

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

- Llenar el Cuadro 1. Presupuesto del FAM-AS en 2023, en la cual se debe desagregar el presupuesto aprobado, modificado y ejercido, así como calcular la eficiencia presupuestal (ejercido/modificado).
- Llenar el Cuadro 2. Presupuesto del FAM-AS en 2023, por cada uno de los programas financiados con recursos del FAM-AS y tipo de apoyo, incluyendo el número de apoyos otorgados y colocar el presupuesto ejercido por programa y su porcentaje correspondiente respecto al total ejercido en la entidad.

Quando se trate de apoyos de asistencia social o de desarrollo comunitario, se deberá especificar cuáles son estos apoyos, por ejemplo: “Entrega de sillas de ruedas, prótesis u órtesis”, “Entrega de lentes a niñas y niños”, “Talleres sobre salud comunitaria”, “Capacitación sobre medicina alternativa”, etcétera.

- Llenar el Cuadro 3. Población atendida por programa y por sexo en 2023.

Cuadro 1. Presupuesto del FAM-AS en 2023, por municipio.

| Municipio | Aprobado | Modificado | Ejercido | Ejercido/Modificado |
|------------------------------------------------------------------|----------|------------|----------|---------------------|
| [Insertar municipio] [insertar las filas que sean necesarias] | | | | |
| [Insertar municipio] [insertar las filas que sean necesarias] | | | | |

Cuadro 2. Presupuesto del FAM-AS en 2023 por programa y tipo de apoyo

| Programa* | Tipo de apoyo | Número de apoyos otorgados | Presupuesto ejercido por el programa | Presupuesto ejercido del FAM-AS | Porcentaje financiado con recursos del FAM-AS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|
| [Por ejemplo: Programa de Desayunos Escolares] | [insertar tipo de apoyo, por ejemplo: desayunos escolares, apoyos alimentarios, de asistencia social, etcétera] [agregar las filas que sean necesarias por tipo de apoyo] | | | | [porcentaje del presupuesto del FAM-AS en la entidad] |
| [insertar filas que sean necesarias para otros programas financiados con recursos del FAM-AS] | | | | | |
| [insertar filas que sean necesarias para otros programas financiados con recursos del FAM-AS] | | | | | |
| Gastos de operación | | | | | |
| Total | | | | | |

*Nota: se deberá considerar los subprogramas, en su caso.

Cuadro 3. Población atendida por programa y por sexo en 2023

| Programa* | Mujeres | Hombres | Niñas y niños 6 - 12 años y 11 meses | Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses | Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses | Adultos 30 - 64 años y 11 meses | Adultos mayores de 65 años | Población indígena | Personas con discapacidad |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|--------------------|---------------------------|
| [insertar programa, por ejemplo: Programa de Desayunos Escolares] | | | | | | | | | |
| [insertar filas que sean necesarias para otros programas financiados con recursos del FAM-AS] | | | | | | | | | |
| [insertar filas que sean necesarias para otros programas financiados con recursos del FAM-AS] | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | |

* Nota: se deberá considerar las diferentes poblaciones de acuerdo con los subprogramas, en su caso.

Anexo 2. Concurrencia de recursos en la entidad federativa.

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

- Llenar el Cuadro 5. Fuentes de financiamiento concurrentes en 2023.
- Para cada orden de gobierno se debe agregar el número de filas necesarias de acuerdo con las fuentes de financiamiento concurrentes identificadas.
- Para cada fuente de financiamiento se debe registrar el presupuesto ejercido.
- Para cada programa o acción se debe especificar el mecanismo de concurrencia empleado.

Cuadro 5. Fuentes de financiamiento concurrentes en 2023

| Programa o acción | Monto por fuente de financiamiento | | | | Presupuesto total ejercido en 2023 | Mecanismo de coordinación de la concurrencia |
|------------------------------------------|------------------------------------|---------|-----------|----------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|
| | Federal | Estatal | Municipal | Otros recursos | | |
| [Insertar las filas que sean necesarias] | | | | | | [convenio, acuerdo de coordinación, etcétera] |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Anexo 3. Procesos en la gestión y operación del FAM-AS en la entidad federativa.

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

- Diseñar el diagrama de los procesos de acuerdo con el análisis de gabinete y las entrevistas a las personas servidoras públicas. En el diseño del diagrama se debe considerar los elementos mínimos y simbología recomendada.
- Llenar, tanto para el modelo general del FAM-AS como para los dos programas con mayor porcentaje de recursos, el Cuadro 6 en la que se identifiquen, para cada proceso, las actividades y los actores que participan.

Ejemplo: “Modelo general de procesos del FAM-AS”



Cuadro 6. Cuadro general de procesos del FAM-AS.

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Dependencias/Áreas Responsables |
|-------------------|--------------------|-------------|---------------------------------|
| | | | |

Cuadro de procesos del Programa 1

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Dependencias/Áreas Responsables |
|-------------------|--------------------|-------------|---------------------------------|
| | | | |

Cuadro de procesos del Programa 2

| Número de proceso | Nombre del proceso | Actividades | Dependencias/Áreas Responsables |
|-------------------|--------------------|-------------|---------------------------------|
| | | | |

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo:

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

Simbología

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

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

Anexo 4. Resultados de los indicadores estratégicos y de gestión del FAM-AS.

El Anexo 4 se debe llenar de acuerdo con lo siguiente:

- En el caso de los indicadores federales (estratégicos y de gestión), se debe llenar el Cuadro 7 y agregar por nivel de objetivo cada uno de los indicadores reportados en la MIR federal y llenar todos los campos solicitados.
- En el caso de los indicadores estatales, se debe llenar el Cuadro 8 e incluir aquellos con los cuales se mide directamente el desempeño del FAM-AS en la entidad y llenar todos los campos solicitados, así como señalar las dependencias responsables que les dan seguimiento y las fuentes de información consultadas.

Cuadro 7. Resultados de los indicadores federales estratégicos y de gestión del FAM-AS en el ejercicio fiscal evaluado 2023

| Nivel de Objetivo | Nombre del Indicador | Frecuencia de medición | Unidad de medida | Meta programada en [ejercicio fiscal evaluado] | Avance en [ejercicio fiscal evaluado] | Avance con respecto a la meta en [ejercicio fiscal evaluado] (Avance/ Meta) | Meta programada para el ejercicio anterior | Avance en ejercicio anterior | Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta) | Medios de verificación (fuentes de información) | Justificación del avance con respecto a la meta |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Indicadores MIR Federal | | | | | | | | | | | |
| Fin | [insertar las filas necesarias para los indicadores] | | | | | | | | | | |
| Propósito | | | | | | | | | | | |
| Componentes | | | | | | | | | | | |
| Actividades | | | | | | | | | | | |

Cuadro 8. Resultados de los indicadores estatales estratégicos y de gestión del FAM-AS en el ejercicio fiscal evaluado 2023

| Nivel de Objetivo | Nombre del Indicador | Frecuencia de medición | Unidad de medida | Meta programada en [ejercicio fiscal evaluado] | Avance en [ejercicio fiscal evaluado] | Avance con respecto a la meta en [ejercicio fiscal evaluado] (Avance/ Meta) | Meta programada para el ejercicio anterior | Avance en ejercicio anterior | Avance con respecto a la meta en ejercicio anterior (Avance/ Meta) | Medios de verificación (fuentes de información) | Justificación del avance con respecto a la meta |
|------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Indicadores estatales | | | | | | | | | | | |
| Fin | [insertar las filas necesarias para los indicadores] | | | | | | | | | | |
| Propósito | | | | | | | | | | | |
| Componentes | | | | | | | | | | | |
| Actividades | | | | | | | | | | | |

Anexo 5. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS.

- El Anexo 5 se debe llenar de acuerdo con el análisis realizado en la sección “VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del FAM-AS”. La información plasmada en la sección VI de la evaluación, en este anexo 5 y en las conclusiones deberán ser consistentes.

Cuadro 9. Análisis FODA y recomendaciones del FAM-AS

| Contribución y destino | | | |
|---------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| | Número | Descripción | Preguntas relacionadas |
| Fortaleza | [Ejemplo: Fortaleza 1] | [Ejemplo: la entidad cuenta con criterios documentados...]. | [Ejemplo: pregunta 3] |
| Fortaleza | [Ejemplo: Fortaleza 2] | [Ejemplo: la entidad cuenta con un diagnóstico de necesidades...]. | [Ejemplo: pregunta 4] |
| Oportunidad | | | |
| Debilidad | | | |
| Amenaza | | | |
| Gestión y Operación | | | |
| | Número | Descripción | Preguntas relacionadas |
| Fortaleza | [Ejemplo: Fortaleza 1] | [Ejemplo: en la entidad se observa una estrecha colaboración entre el SEDIF y el SMDIF...]. | |
| Oportunidad | | | |
| Debilidad | [Ejemplo: Debilidad 1] | [Ejemplo: en la entidad no se identificaron manuales de procedimientos...]. | [Ejemplo: pregunta 7] |
| Amenaza | | | |
| Generación de información y rendición de cuentas | | | |
| | Número | Descripción | Preguntas relacionadas |
| Fortaleza | | | |
| Oportunidad | | | |
| Debilidad | | | |
| Amenaza | | | |
| Orientación y medición de resultados | | | |
| | Número | Descripción | Preguntas relacionadas |
| Fortaleza | | | |
| Oportunidad | | | |
| Debilidad | | | |
| Amenaza | | | |

En la columna “Preguntas relacionadas” se debe incorporar el número de pregunta o preguntas donde se identificó el hallazgo que justifique la Fortaleza, Oportunidad, Debilidad o Amenaza.

En la columna “Número” se debe colocar el número consecutivo por cada una de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades o Amenazas por sección temática.

Cuadro 10. Recomendaciones del FAM-AS.

| Apartado | Número | Recomendación | Orden de gobierno | Dependencia/ área involucrada | Relación con FODA | Preguntas relacionadas |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------|------------------------|
| Contribución y destino | [Ejemplo: Recomendación 1] | | | | | |
| Gestión y operación | [Ejemplo: Recomendación 2] | [Ejemplo: Elaborar manuales de procedimientos para...] | [Estatal] | [Ejemplo: Dirección General de...] | [Ejemplo: Debilidad 1] | [Ejemplo: pregunta 7] |
| Generación de información y rendición de cuentas | | | | | | |
| Orientación y medición de resultados | | | | | | |
| Recomendaciones generales | | | | | | |

En la columna "Preguntas relacionadas", se debe incorporar el número de pregunta o preguntas donde se identificó el hallazgo que justifique la recomendación.

En la columna "Relación con FODA", se deberá indicar el número de Fortaleza, Oportunidad, Debilidad o Amenaza incluida en el Cuadro 9 que forma parte de este mismo anexo.

Listado de fuentes mínimas de información

- ACUERDO por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.
- Aviso por el que se da a conocer el monto correspondiente a cada entidad federativa del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2023, así como la fórmula utilizada para la distribución de los recursos, las variables empleadas y la fuente de información de estas.
- Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado.
- Evaluaciones externas al FAM y su componente Asistencia Social (FAM-AS).
- Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos.
- Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.
- Informes trimestrales del Sistema de Recursos Federales Transferidos.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Matriz de Indicadores para Resultados del FAM-AS del ejercicio fiscal evaluado.
- Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal evaluado.

Ficha Técnica de la Evaluación (Formato CONAC).

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN | |
| 1.1 Nombre de la evaluación: | |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): | |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): | |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece. | |
| Nombre: (Aquí va el nombre del enlace titular o director del área de la unidad responsable de administrar, gestionar y operar el fondo). | Unidad administrativa: (Aquí va el nombre del área o dirección de la dependencia responsable de darle seguimiento al proceso de evaluación y nombre completo de la dependencia responsable de administrar, gestionar y operar el fondo). |
| 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: | |
| 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 con su relevancia: (De aquí se van a sacar los ASM para el ciclo de evaluación) | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| . | |
| . | |
| . | |
| n | |

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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: |
| 4.6 Datos de contacto (teléfono con clave lada, correo electrónico, página web, etc.): |
| 5. IDENTIFICACIÓN DEL FONDO |
| 5.1 Nombre del Fondo evaluado: |
| 5.2 Siglas: |
| 5.3 Ente público coordinador del Fondo: |
| 5.4 Poder público al que pertenece el Fondo: Poder Ejecutivo __ Poder Legislativo__ Poder Judicial__ Ente Autónomo__ |
| 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece el Fondo: Federal __ Estatal__ Local__ |
| 5.6 Nombre de la unidad administrativa y del titular a cargo del Fondo: |
| 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del Fondo: |
| 5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo del Fondo (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada): |
| 6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN |
| 6.1 Tipo de contratación: |
| 6.1.1 Adjudicación Directa__ 6.1.2 Invitación __ 6.1.3 Licitación Pública Nacional__ 6.1.4 Licitación Pública Internacional__ 6.1.5 Otro: |
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: (nombre del área y dependencia) |
| 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: |

Bibliografía

- Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2024). *CEPAL*. Obtenido de <https://www.cepal.org/es/temas/evaluacion-de-politicas-y-programas/acerca-evaluacion-politicas-programas-publicos>
- CONEVAL. (2015). *Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social*. Obtenido de https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/paginas/evaluacion_especifica_desempeno.aspx
- Feinstein, O. N. (2012). La institucionalización de la evaluación de políticas públicas en América Latina. *Presupuesto y Gasto Público*, 68/2012, 41-52. Obtenido de <http://politicayplanificacionsocial.sociales.uba.ar/wp-content/uploads/sites/190/2012/04/Feinsten-La-institucionalizacion-de-la-evaluacion-en-AL.pdf>
- Sanabria, P. (2015). *Avances y retos de la evaluación de políticas públicas en gobiernos subnacionales* (Primera ed.). Ciudad de México, México: Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. Obtenido de <https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2017-04/Avances-y-retos-de-la-evaluacion-de-politicas-publicas-en-gobiernos-subnacionales.pdf>
- Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno de Puebla (2022). Términos de Referencia para la evaluación específica de desempeño de los fondos del ramo 33, ejercicio fiscal 2022. Obtenido de https://evaluacion.puebla.gob.mx/pdf/metodologias/TdR_Fed/2023/TdR_ED_R33_2023.pdf
- SHCP. (2024). *Secretaría de Hacienda y Crédito Público*. Recuperado el Mayo de 2024, de https://www.pef.hacienda.gob.mx/work/models/aVbnZty0/PEF2022/kgp8l9cM/docs/33/r33_ep.pdf