BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

SEDED
SISTEMA ESTATAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

Términos de Referencia

TdR

Evaluación de Consistencia y Resultados I006-Fondo de Aportaciones Múltiples (vertiente Asistencia Social), 2025

Baja California

PAE 2026

Unidad de Evaluación del Desempeño - Dirección de Planeación y Evaluación

Contenido

Glosario 2
Objetivos de la Evaluación 4
Objetivo general: 4
Objetivos específicos: 4
Alcance de la Evaluación 4
Metodología 4
Estructura de la evaluación 5
Formato de las respuestas 5
Perfil de la instancia evaluadora 7
Consideraciones generales 7
Productos y plazos de entrega 7
Responsabilidades y compromisos 8
Cronograma de trabajo 9
Contenido de la Evaluación 10
I. Planeación 10
III. Seguimiento 14
IV. Población y Cobertura 15
V. Procedimientos Operativos 18
VI. Resultados y Desempeño 18
VII. Transparencia y Rendición de Cuentas 20
Conclusiones 22
Hallazgos 23
Anexos 24

Glosario

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

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

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

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

Estructura Programática: al conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

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

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

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

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

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

ISD: al Instrumento de Seguimiento del desempeño que agrupa los indicadores del desempeño de un Programa presupuestario a través de los cuales se mide el cumplimiento de los objetivos, y que son la base para el seguimiento y la evaluación del desempeño. Para fines de este documento, se considera a la Matriz de Indicadores para Resultados y otros documentos similares.

MIR: a la Matriz de Indicadores para Resultados.

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

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

PED: al Plan de Estatal de Desarrollo 2022-2027 en su versión actualizada.

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

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

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

Programa presupuestario (Pp): a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y de aquellos transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

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

SHBC: a la Secretaría de Hacienda de Baja California.

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

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

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

Objetivos de la Evaluación

Objetivo general:

Analizar sistemáticamente el diseño y desempeño global del FAM Asistencia Social, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en su Instrumento de Seguimiento del Desempeño.

Objetivos específicos:

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

Alcance de la Evaluación

La revisión que hará la evaluación, quedará acotada al ejercicio fiscal 2025, pero en algunos reactivos se requerirá incluir análisis de los ejercicios 2023 y 2024.

Metodología

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la(s) dependencia(s) o entidad(es) responsable(s) del FAM Asistencia Social, particularmente de su(s) unidad(es) responsable(s), así como con base en información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para realizar su análisis.

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

Estructura de la evaluación

La Evaluación de Consistencia y Resultados se estructura a partir de siete secciones, con diez reactivos, para identificar la consistencia de los elementos del FAM Asistencia Social, así como sus resultados durante el periodo de análisis. La relación de cada uno de las secciones y los reactivos que los integran se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro 1. Secciones de la evaluación

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

Formato de las respuestas

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

Los reactivos son abiertos, por lo que se orientan a valorar la coherencia, solidez, pertinencia y eficacia de los elementos que integran el diseño y operación del FAM Asistencia Social, así como los resultados obtenidos durante el periodo a evaluarse.

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

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

Así mismo, al final de cada respuesta, la instancia evaluadora deberá establecer los hallazgos derivados del análisis, en el entendido que el resultado debe ser redactado de forma precisa y comprensible, evitando ambigüedades o afirmaciones vagas, y derivarse directamente del análisis metodológico aplicado durante la evaluación. Asimismo, debe estar orientado a la viabilidad del uso, por parte de los recursos del FAM Asistencia Social, por lo que su redacción debe fundamentar acciones concretas dentro de las atribuciones de la UR evaluada, así como explicarse en el contexto del FAM Asistencia Social-temporalidad, alcance geográfico, institucional, poblacional, etc.

La extensión máxima de las respuestas será de cinco cuartillas, considerando las especificaciones de contenido y formato que se presentan en cada reactivo. En caso de que exista la necesidad de extender la respuesta de un reactivo a más de las cuartillas establecidas, la Instancia Evaluadora Externa deberá enviar la información excedente como un Anexo[1] de la evaluación, señalando el reactivo en el título del mismo.

Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Calibri de 10.5 puntos, interlineado 1.13 y márgenes de 2 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también para el resto de los apartados de la evaluación: introducción, resumen ejecutivo o conclusiones, entre otros, tomando en consideración las especificaciones de cada apartado. La letra de las gráficas, cuadros, mapas, etc. será Calibrí 8.

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

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

En cada reactivo, la respuesta debe profundizar en la calidad, pertinencia, suficiencia y coherencia de los instrumentos y documentos, con la orientación integral del FAM Asistencia Social a resultados y no solo señalar la existencia de las características del elemento analizado. Asimismo, se deben presentar recomendaciones concretas de mejora cuando se identifiquen áreas susceptibles de fortalecimiento.

Estos reactivos no buscan simplemente verificar la existencia de documentos o procesos, sino que están enfocados en examinar la calidad de la información, la consistencia entre los componentes del programa, y la capacidad real del FAM Asistencia Social para lograr los objetivos que justifican su implementación.

[1] Cada Anexo deberá estar numerado y referenciado según se vayan generando

Perfil de la instancia evaluadora

En el siguiente cuadro se especifican los requisitos académicos mínimos, así como los campos y años de experiencia requeridos para cada uno de los integrantes del equipo de la instancia evaluadora.

Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador (a) de la evaluación	Maestría o Doctorado en Economía, Administración Pública, Gestión de Políticas Públicas u otras de disciplinas similares	En el uso de metodologías de evaluación federales	En evaluaciones o estudios realizados a recursos federales Transferidos, específicamente a Fondo de Aportaciones Múltiples en la vertiente Asistencia Social
Investigador (a) integrante del equipo evaluador	Licenciatura o Maestría en Economía, Administración Pública, Gestión de Políticas Públicas u otras de disciplinas similares	En el uso de metodologías de evaluación federales	Conocimiento del diseño, normatividad y operación del FAM – Asistencia Social

Consideraciones generales

- La Instancia Evaluadora Externa presentará una carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar en la Evaluación de Consistencia y Resultados del FAM Asistencia Social. La carta deberá acompañarse del *Currículum Vitae* de la instancia evaluadora, firmado por la persona representante legal con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Currículum Vitae, es cierta y verdadera".

Productos y plazos de entrega

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

Productos	Fecha de entrega
Entrega preliminar a la Dirección de Planeación y Evaluación del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp que contenga versión de al menos las siguientes secciones: • Sección I. Planeación • Sección II. Diseño • Sección III. Seguimiento • Sección IV. Población y Cobertura	*5 semanas*
Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: • Resumen Ejecutivo • Índice • Introducción • Sección I. Planeación • Sección II. Diseño • Sección III. Seguimiento • Sección IV. Población y Cobertura • Sección V. Procedimientos operativos • Sección VI. Resultados y desempeño • Sección VII. Transparencia y rendición de cuentas • Conclusiones • Hallazgos • Recomendaciones • Anexos: Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación	*11 semanas*

Productos	Fecha de entrega
Anexo 2. Diagramas de flujo de los procesos claves Anexo 3. Fuentes de información de la evaluación Incluir otros los que se hayan generado • Formato Difusión de Resultados de la Evaluación	

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

Con base a lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios para el Estado de Baja California, los productos deben ser entregados en el domicilio de la Dirección de Planeación y Evaluación mediante oficio en hoja membretada y firmada por el Coordinador de la Evaluación o Representante Legal. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: “Se entrega borrador del informe final de la evaluación en espera de su revisión y aprobación”.

Derivada de la implementación del Mecanismo de Revisión y Validación de Evaluaciones, la versión del producto entregado por la Instancia Evaluadora Externa será considerada como final hasta que la Dirección de Planeación y Evaluación emita el oficio de conformidad, por lo que la persona coordinadora de la evaluación se obliga a solventar en el plazo y formato establecido, las observaciones que puedan existir.

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

Responsabilidades y compromisos

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

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

ii. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:
   - Responder sobre aquellos comentarios que se emitan sobre los avances o documentos entregables correspondientes a la evaluación en el marco del Mecanismo de Revisión y Validación de las Evaluaciones.

iii. Respecto de la difusión de resultados:
   - Los productos y resultados finales de la evaluación serán considerados propiedad del Gobierno del Estado, por lo que la Instancia Evaluadora Externa deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación a la difusión que haga la Secretaría de Hacienda o la Unidad responsable evaluada por los medios oficiales correspondientes.

Los compromisos de la Dirección de Planeación y Evaluación son los siguientes:

i. Suministrar oportunamente a la Instancia Evaluadora Externa la información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.

ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas a los Recursos Federales Transferidos evaluados.
iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que se desprendan de la revisión, a fin de que estos sean incorporados por la Instancia Evaluadora Externa a la versión final del informe de evaluación.
iv. Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR.
v. En caso de que existan observaciones a los productos finales, la Dirección de Planeación y Evaluación deberá remitirlos a la Instancia Evaluadora Externa para su atención.

La contratación y su correspondiente proceso se desarrollarán por conducto de la Dirección de Normatividad y Políticas Administrativas de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado.

La supervisión de la evaluación será coordinada por la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Hacienda de Baja California, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Cronograma de trabajo

La Instancia Evaluadora Externa deberá proponer el cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación, y presentarlo al inicio de las actividades para el desarrollo de la evaluación.

ACTIVIDAD	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15
Reunión de arranque del proceso de evaluación 2026															
Análisis y validación de la información proporcionada por la Dependencia coordinadora y/o la Unidad Responsable evaluada															
Desarrollo de la evaluación															
Entrega preliminar															
Entrega de Informe final															
Revisión y solventación de observaciones															
Entrega final de los productos terminados															
Validación por parte de la Dependencia coordinadora															

Contenido de la Evaluación

I. Planeación

1.- De acuerdo con el objetivo central del FAM Asistencia Social, ¿de qué manera contribuye estratégicamente al cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, de los Objetivos de Desarrollo Sustentable, y cuál es su vinculación con la misión de la dependencia o entidad paraestatal responsable de ejercer dichos recursos?

La Instancia Evaluadora Externa deberá analizar la vinculación del FAM Asistencia Social con las Políticas Públicas, Componentes y Líneas de Política Pública del Plan Estatal de Desarrollo, así como con los Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible, evaluando si la contribución es directa, indirecta o marginal. Se debe justificar la relevancia de la vinculación y si esta es coherente con la lógica del diseño del recurso a evaluar. También deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer dicha alineación y maximizar el impacto del recurso a evaluar en el marco de la planeación estatal. Asimismo, se deberá analizar la vinculación del recurso a evaluar con la misión de la Unidad Responsable evaluada.

El análisis se realizará con base en los cuadros siguientes:

Plan Estatal de Desarrollo		
Política Pública	**Componente**	**Línea de Política Pública**
[Número y Denominación de la Política Pública o Política Transversal del PED con el que se identifica la vinculación del FAM Asistencia Social*]*	*[Codificación y descripción del Componente del PED con el que se identifica la vinculación del* FAM Asistencia Social*]*	*[Codificación y Descripción de la Línea de Política Pública del PED con la que se identifica la vinculación* FAM Asistencia Social*]*
Análisis		
[Valoración de vinculación del FAM Asistencia Social *con el PED, identificando si es directa, indirecta o marginal y señalando la justificación correspondiente. De ser el caso, puede identificarse vinculación a más de una Política Pública o Política Pública Transversal, Componente y Línea de Política Pública del PED. Se deberán identificar la vinculación a la (o las) Líneas de Política Pública. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora Externa deberá realizar una propuesta debidamente justificada]*		

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)		
Objetivo	**Meta**	**Tipo de vinculación**
[Número y Denominación del ODS con el que se identifica la vinculación del FAM Asistencia Social*]*	*[Número y Denominación de la meta específica del ODS con la que se identifica la vinculación del* FAM Asistencia Social*]*	*[Se deberá señalar si la vinculación identificada es directa, indirecta o marginal]*

Análisis
[Valoración de vinculación del FAM Asistencia Social *con los ODS, identificando si es directa, indirecta o marginal y señalando la justificación correspondiente. Asimismo, se deberán identificar posibles áreas de mejora para fortalecer esa vinculación. En caso de que no se identifique una vinculación, la Instancia Evaluadora Externa deberá realizar una propuesta debidamente justificada]*

Vinculación con la misión de la dependencia o entidad		
Misión de la Unidad responsable de ejercer los recursos del FAM Asistencia Social	**Asignación presupuestal del FAM Asistencia Social en 2025**	**Asignación presupuestal de la Unidad responsable de ejercer el FAM Asistencia Social en 2025**
[Descripción de la misión de la Unidad responsable a evaluar, según lo establecido en la normatividad, su Reglamento Interior o; en su caso a la Ley que le da origen o cualquier otro estatuto orgánico que le sea aplicable.]	*[Monto total del presupuesto aprobado al* FAM Asistencia Social *en el Presupuesto de Egresos del Estado la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2025]*	*[Monto total del presupuesto aprobado a la Unidad Responsable en el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025]*
Análisis		
[Valoración de la vinculación del FAM Asistencia Social *con la misión de la Unidad responsable del* FAM Asistencia Social*, señalando y justificando su relevancia, para lo cual se deberá tomar en cuenta el porcentaje de asignación presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2025 del* FAM Asistencia Social *con respecto a la asignación total para la Unidad responsable en el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025.]*		

Fuentes de información mínimas
• Plan Estatal de Desarrollo actualizado; • Instrumento de Diseño del FAM Asistencia Social (federales o estatales); • Documentos normativos del FAM Asistencia Social; • Objetivos, metas e indicadores oficiales de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (Agenda 2030); • Instrumento de Seguimiento del Desempeño del FAM Asistencia Social; • Oficios de autorización emitidos por la Secretaría de Hacienda federal o estatal sobre los recursos autorizados al FAM Asistencia Social; • Reporte de presupuesto autorizado a la Unidad responsable de ejercer el FAM Asistencia Social; • Manual de organización o administrativo de la Unidad responsable de ejercer el FAM Asistencia Social.

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

II. Diseño

2.- ¿La teoría del cambio que sustenta el diseño del FAM Asistencia Social presenta congruencia entre sus distintos elementos y está orientada a la generación de valor público?

La Instancia Evaluadora Externa deberá describir los elementos que conforman la teoría del cambio del FAM Asistencia Social, conforme a la información disponible en su Instrumento de Diseño y en otros documentos normativos o institucionales. Estos elementos deberán señalarse en el siguiente cuadro:

Problema	Actividades	Proceso	Resultados
[Problema público que atiende el FAM Asistencia Social*, el cual debe contemplar a la población que lo padece, considerar también el contexto de la entidad federativa]*	*[Se deberán enlistar las actividades que el* FAM Asistencia Social *realiza para la generación de los bienes o servicios que genera, para lo cual se podrá tomar como referencia lo establecido en el Instrumento de Seguimiento del Desempeño del Pp o recurso a evaluar]*	*[Se deberán describir los bienes y/o servicios que genera el* FAM Asistencia Social *para la atención del problema público que atiende].*	*[Considerando el contexto de la entidad federativa, definir el resultado esperado en la población atendida con la implementación del* FAM Asistencia Social*.*

Con base en esta información, la Instancia Evaluadora Externa analizará la solidez conceptual del diseño del FAM Asistencia Social, considerando los siguientes elementos:

1) Valorar si la intervención del FAM Asistencia Social está respaldada por un marco teórico sólido o por evidencia empírica pertinente. Es necesario revisar si se utilizan o citan modelos teóricos que fundamenten la relación entre las acciones del programa y los resultados esperados, explicando de manera clara cómo dichas acciones contribuirán a resolver el problema público identificado.
2) Valorar si el diseño del FAM Asistencia Social considera adecuadamente las particularidades del contexto estatal en el que opera, considerando el entorno político, económico, social e institucional y si la evidencia que lo sustenta es relevante y aplicable a ese entorno específico.
3) Verificar la existencia de una lógica causal explícita que vincule las actividades del recurso a evaluar con la solución o mitigación del problema. La respuesta debe contener un análisis crítico que determine si la selección de mecanismos, estrategias o acciones es adecuada para la solución del problema público que busca atender.
4) Identificar (de existir) al menos otra posible alternativa de intervención, para contrastar con la estrategia actual. En función de ello analizar si es la óptima.

Finalmente, se deberá presentar una conclusión general de los aspectos revisados del FAM Asistencia Social.

Fuentes de información mínimas
• Instrumento de Diseño del FAM Asistencia Social; • Documentos normativos e institucionales; • Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares; • Estadísticas oficiales y registros administrativos;

Fuentes de información mínimas
• Evaluaciones previas del FAM Asistencia Social o de programas análogos. • Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público. • Tesis, informes técnicos, diagnósticos sectoriales.

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

3.- Con base en la Metodología de Marco Lógico, ¿los elementos que conforman los Árboles de Problemas y de Objetivos del FAM Asistencia Social son adecuados, consistentes y vinculan el problema público con el diseño operativo del fondo?

La Instancia Evaluadora Externa deberá señalar los elementos que conforman los árboles de problema y objetivo del FAM Asistencia Social, conforme a la información disponible en su Instrumento de Diseño. Estos elementos deberán señalarse en el siguiente cuadro:

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

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

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

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

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

III. Seguimiento

4.- Con base en la Metodología de Marco Lógico, ¿el Instrumento de Seguimiento del Desempeño de los Pp estatales financiados con el FAM Asistencia Social, permiten identificar con claridad los objetivos y resultados obtenidos y estos son coincidentes con los del fondo?

La instancia evaluadora deberá presentar un análisis de los ISD de los Pp estatales financiados con el FAM Asistencia Social, y de cada uno de los indicadores que lo conforman, a partir de los siguientes criterios:

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

Asimismo, realizar un análisis de la lógica horizontal de los objetivos de las MIR, para lo cual empleará el siguiente formato para cada nivel de indicadores:

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

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

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

Se deberá identificar la congruencia o alineación que existe entre los indicadores de los Pp estatales financiados por el FAM Asistencia Social, con respecto a los indicadores del fondo.

Fuentes de información mínimas
• Instrumento de Diseño del FAM Asistencia Social; • Instrumento de Diseño de los Pp estatales financiados por el FAM Asistencia Social; • Documentos normativos e institucionales; como Reglas de operación o Manuales operativos de la Unidad responsable evaluada, tanto federales como estatales; • Estadísticas oficiales; • Estudios e informes internacionales relacionados con el problema público; • Registros administrativos del Pp estatales como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales, informes operativos; • Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público. • Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares; • Evaluaciones previas del FAM Asistencia Social o de programas con características similares.

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

IV. Población y Cobertura

5.- ¿El FAM Asistencia Social identifica de manera adecuada a sus poblaciones potencial, objetivo y atendida?

La Instancia Evaluadora Externa deberá analizar si el FAM Asistencia Social tiene definiciones y unidades de medida claras y consistentes de la población población total que presenta el problema público en Baja California (población potencial); de la población que tiene planeado atender para cubrir la población potencial y que es elegible para su atención (población objetivo) y de la población atendida en un ejercicio fiscal. Como parte de este análisis, se deberá valorar si el FAM Asistencia Social cuenta con métodos de cálculo claros y documentados para la cuantificación y, en su caso, actualización de estas poblaciones y si éstos son metodológicamente consistentes con sus objetivos y acciones.

Adicionalmente, se debe evaluar si se identifica con precisión a la población que presenta una característica que permita diferenciar los bienes y servicios generados por el FAM Asistencia Social, delimitando a la población por criterios geográficos, demográficos (grupo etario, grupo vulnerable, sexo) o socioeconómicos o

cualquier variable de interés que permita establecer un enfoque transversal, para lo cual, se deberá llenar el siguiente cuadro:

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

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

Fuentes de información mínimas
• Instrumento de Diseño del FAM Asistencia Social o de los Pp estatales financiados por fondo; • Documentos normativos e institucionales; como Reglas de operación o Manuales operativos, federales o estatales; • Estadísticas oficiales; • Estudios e informes internacionales relacionados con el problema público; • Registros administrativos del FAM Asistencia Social, como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales, informes operativos; • Registros administrativos de los Pp financiados por el FAM Asistencia Social, como padrones de beneficiarios, bases de datos institucionales, informes operativos; • Instrumento de seguimiento al Desempeño como MIR federal y de los Pp financiados por el FAM Asistencia Social; • Fuentes bibliográficas especializadas, como publicaciones académicas, libros y artículos sobre el problema público; • Informes y estudios nacionales e internacionales sobre intervenciones similares; • Evaluaciones previas del FAM Asistencia Social o de programas con características similares.

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

6.- Con base en la definición de la población potencial y objetivo, ¿la cobertura del FAM Asistencia Social es adecuada?

La Instancia Evaluadora Externa deberá establecer y cuantificar la población que efectivamente atendió el FAM Asistencia Social durante el periodo de análisis establecido en el alcance temporal de la evaluación. Asimismo, debe identificar posibles barreras de acceso o factores que limiten la entrega de los bienes y servicios hacia la

población objetivo, tales como obstáculos geográficos, administrativos, culturales o relacionados con la disponibilidad y comprensión de la información.

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

De igual forma, con base en la identificación de los grupos poblaciones que atiende el FAM Asistencia Social, la instancia evaluadora deberá valorar la existencia de discrepancias entre el diseño formal del fondo y su operación real e identificar las causas atribuibles a la operación del mismo FAM Asistencia Social.

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

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

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

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

V. Procedimientos Operativos

7.- ¿Los procedimientos operativos del Pp para la entrega de bienes y servicios se encuentran institucionalizados y adaptados a la población objetivo?

La Instancia Evaluadora Externa deberá identificar y analizar los procesos clave del FAM Asistencia Social para la generación y entrega de sus bienes y servicios en Baja California, considerando su grado de estandarización y adaptación a las características de la población que atiende efectivamente. Lo anterior, a partir de una revisión de los documentos normativos, operativos, institucionales o estratégicos del fondo. La instancia evaluadora podrá completar el análisis de los procesos clave del FAM Asistencia Social a través de ejercicios de análisis cualitativo, con la participación de las Unidades Responsables del fondo.

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

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

Fuentes de información mínimas
• Reglas de Operación, Lineamientos, Manuales de Procedimientos. • Diagramas de flujo de procesos clave. • Registros administrativos sobre la entrega de bienes y servicios. • Sistemas informáticos utilizados para la gestión operativa del Pp. • Cédulas de información de la población atendida. • Informes internos sobre operación y tiempos de entrega. • Evaluaciones operativas o auditorías al desempeño. • Información sobre costos operativos y recursos humanos involucrados. • Guías metodológicas de mejora de procesos, como las emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, del ámbito federal y/o estatal.

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

VI. Resultados y Desempeño

8.- De acuerdo con el ISD del FAM Asistencia Social o de los Pp estatales financiados por el fondo, ¿qué avances han realizado en el cumplimiento de las metas del FAM Asistencia Social?

La respuesta debe analizar el comportamiento del avance de los indicadores, así como el avance en el cumplimiento de sus objetivos plasmados en el ISD de los ejercicios 2023-2025, para ello, se deberá realizar

una comparación de las metas anuales aprobadas, metas anuales ajustadas y metas anuales realizadas (reportadas). Esta valoración deberá contener una gráfica que ilustre el comportamiento de las tres variables.

a) Análisis de Metas

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

Es fundamental verificar si estos avances se encuentran dentro de un rango satisfactorio, usualmente considerado entre el 95% y el 105% de cumplimiento respecto de la meta establecida. Además, se debe considerar la vigencia y la calidad de los datos reportados, así como la frecuencia de medición de los indicadores. Es importante también valorar si los resultados reportados son coherentes con los medios de verificación establecidos y si reflejan efectivamente un cambio significativo en la población objetivo.

b) Suficiencia de Metas

La Instancia Evaluadora Externa debe incluir un análisis crítico sobre la suficiencia de los avances para demostrar el progreso en el logro del objetivo central del FAM Asistencia Social y, en su caso, identificar si existen desviaciones, rezagos o factores que hayan influido en el desempeño observado, proponiendo acciones correctivas o ajustes si fuera necesario.

c) Correlación con el presupuesto

De acuerdo con los indicadores que den cuenta sobre la generación y/o entrega de los bienes y/o servicios del FAM Asistencia Social, la Instancia evaluadora deberá analizar la correlación que existe entre dicha entrega, respecto del presupuesto ejercido para tal fin durante el periodo de 2023 a 2025.

Por último, se deberá realizar un análisis comparativo entre el presupuesto 2023-2025 y las metas programadas, modificadas y alcanzadas del periodo 2022-2025. Esta valoración deberá contener una gráfica que ilustre el comportamiento de las variables.

Fuentes de información mínimas
• ISD del FAM Asistencia Social; • Reportes de avance de indicadores registrados en el SRFT; • Cuenta Pública de los ejercicios fiscales evaluados; • Registros administrativos y bases de datos utilizados para calcular los indicadores; • Informes de seguimiento de indicadores y metas del programa.

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

9.- De la Información de desempeño disponible del Pp, ¿cómo se han empleado sus resultados?

La Instancia Evaluadora deberá señalar las evaluaciones, auditorías, estudios de organismos externos u otros ejercicios de revisión que se le hayan realizado al FAM Asistencia Social durante los recientes cinco ejercicios

fiscales, señalando con claridad el tipo y fecha de realización de estos ejercicios. Asimismo, para cada evaluación o auditoría, se deberán señalar los ASM o recomendaciones generadas y analizarlas conforme a los siguientes criterios:

1) Se debe verificar cuáles de estos han sido atendidos de manera efectiva, es decir, aquellos cuya implementación ha concluido según los plazos y condiciones establecidos, y que han derivado en mejoras documentadas por el FAM Asistencia Social.

2) Señalar el tiempo en el que fueron atendidas y, en caso de que subsistan, los motivos por los cuales no han sido atendidas.

3) Valorar la pertinencia y relevancia de los ASM y recomendaciones implementadas, considerando si contribuyeron a fortalecer el desempeño del FAM Asistencia Social, y si existe evidencia que respalde los resultados obtenidos por su atención. La respuesta debe incluir un análisis sobre los principales logros derivados de la implementación de los ASM o recomendaciones, así como las acciones concretas llevadas a cabo para su cumplimiento.

Fuentes de información mínimas
• Informes finales de evaluaciones externas del FAM Asistencia Social; • Informes de auditorías ejecutadas por la Auditoría Superior de la Federación o por el Órgano Interno de Control (o equivalente); • Documentos institucionales de seguimiento de ASM o mecanismo similar; • Posiciones institucionales y actas de seguimiento de ASM o documentos similares; • Documentos de trabajo internos que registren la atención a ASM o documentos similares; • Informes de avance del programa respecto a las recomendaciones recibidas; • Registros administrativos que evidencien la implementación de acciones correctivas.

VII. Transparencia y Rendición de Cuentas

10.- ¿Qué tan accesible y comprensible es la información pública del FAM Asistencia Social, para garantizar la transparencia y fomentar la rendición de cuentas?

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

Con este fin, se deberá analizar si los documentos normativos y operativos, los reportes financieros sobre el presupuesto asignado y ejercido, los indicadores de resultados, así como las evaluaciones y listados de beneficiarios, están disponibles en medios públicos, como portales institucionales, y si esta información se presenta en un lenguaje sencillo y accesible para la ciudadanía, incluyendo formatos abiertos y adaptados a personas con discapacidad.

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

Fuentes de información mínimas
• Portales de transparencia institucional; • Documentos normativos y operativos del FAM Asistencia Social (reglas de operación, lineamientos, manuales); • Reportes financieros oficiales (presupuesto asignado y ejercido); • Publicaciones de indicadores y resultados del FAM Asistencia Social. • Informes de evaluaciones externas e internas del programa; • Padrones de beneficiarios de los recursos públicos; • Registros de solicitudes de información y respuestas oficiales; • Documentos institucionales que detallen acciones de gobierno abierto y accesibilidad.

Conclusiones

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

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

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

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

Con base en estas conclusiones generales, la instancia evaluadora elaborará una Valoración Final del FAM Asistencia Social expresando las recomendaciones pertinentes.

La extensión del apartado de Conclusiones no deberá exceder dos cuartillas.

Hallazgos

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

Hallazgo	Sección o apartado	Recomendación	Efecto positivo esperado

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

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

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

Anexos

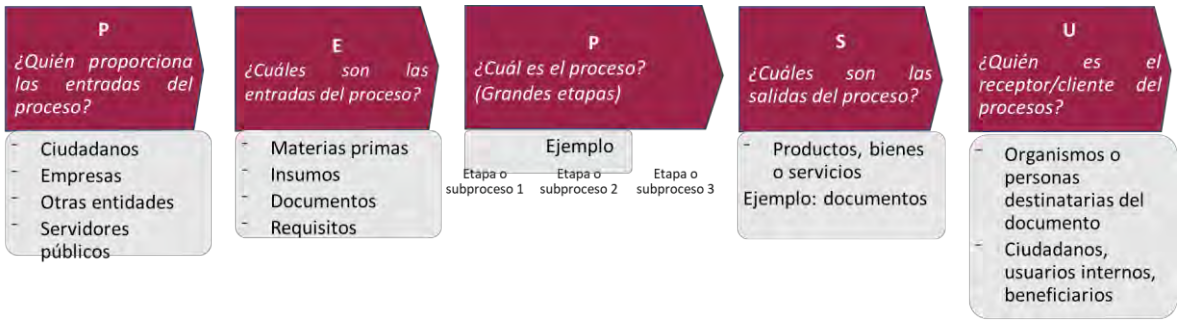
Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación	
Nombre de la evaluación	*[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]*
Nombre y clave del programa evaluado	*[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando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

Anexo 1. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación	
Fuente de financiamiento	*[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son "Recursos fiscales"]*

Anexo 2. Diagramas de flujo de los procesos claves

En este apartado se concentrarán los diagramas realizados a partir del reactivo 6. Para la elaboración de los diagramas de alto nivel y diagramas de flujo, deberá utilizarse la notación utilizada en el documento "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" publicada por la SFP en la dirección electrónica https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos:

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):



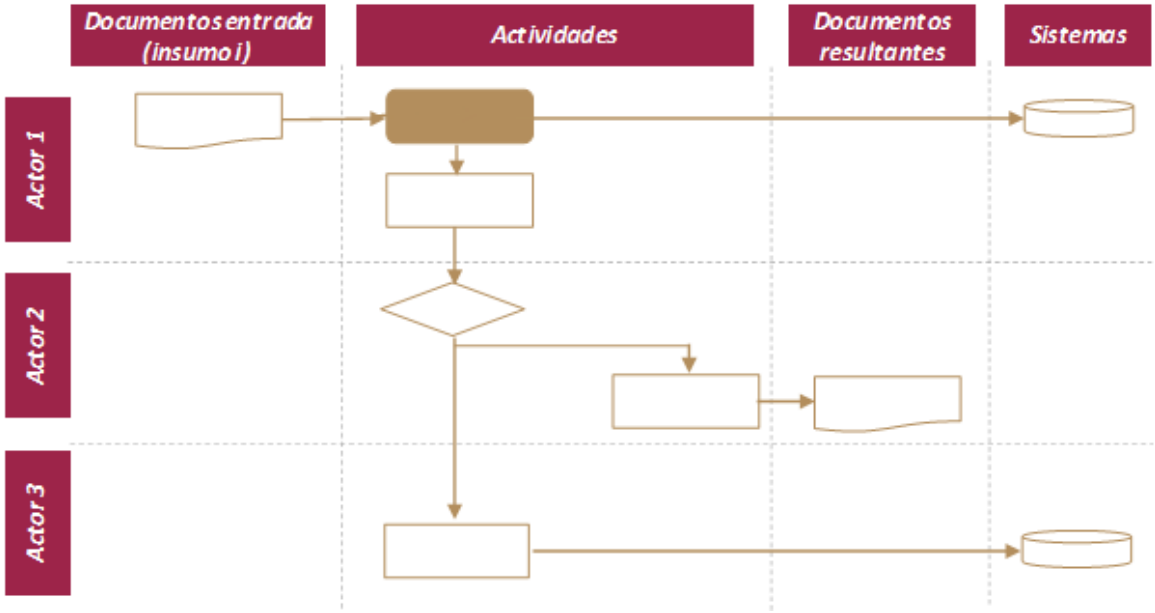
Ejemplo ilustrativo:

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

Para el Diagrama de Flujo:

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

Ejemplo ilustrativo:



Anexo 3. Fuentes de información de la evaluación
La Instancia Evaluadora Externa deberá registrar todas las fuentes de información utilizadas en la evaluación, considerando aquellas proporcionadas por el FAM Asistencia Social y las recolectadas por la propia instancia evaluadora durante el análisis de gabinete y/o análisis cualitativo, esto es, el Instrumento de Diseño; documentos normativos e institucionales; informes o estudios nacionales e internacionales, fuentes de información y estadísticas oficiales, registros administrativos, entre otros. Se sugiere utilizar algún estilo de referenciación, por ejemplo, el estilo American Psychological Association (APA) para referenciar y presentar las fuentes de información. Finalmente, se sugiere registrar y clasificar las fuentes de información, de acuerdo con el tipo de material empleado, tal como se muestra a continuación.
Documentos normativos e institucionales
Informes
Libros
Revistas
Documentos de trabajo e investigación
Páginas web
Estadísticas y registros administrativos
Otro