Coordinación de Planeación
para el Desarrollo del Estado
de Michoacán de Ocampo
GOBIERNO DE MICHOACÁN

Términos de Referencia de Ficha del Desempeño

PAE 2025
Ejercicio fiscal
2024

Unidad de Planeación y Evaluación del Desempeño

Departamento de Evaluación a Fondos
y Programas Institucionales y Mejora Continua

MICHOACÁN ES MEJOR

CONTENIDO

GLOSARIO 2

I. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN 5

II. OBJETIVOS DE LA FICHA DE DESEMPEÑO 5

OBJETIVOS 5

III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS 6

IV. ALCANCES 10

V. METODOLOGÍA 10

CONTENIDO DE LA FICHA DEL DESEMPEÑO 13
SECCIÓN I. INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES 13
SECCIÓN II. CONTEXTO DE LA POBLACIÓN ATENDIDA 15
SECCIÓN III. PRESUPUESTO Y COBERTURA 19
SECCIÓN IV. ANÁLISIS DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN. 23
SECCIÓN V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES 24

VI. ANEXOS 24

ANEXO 1. ANÁLISIS FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS 24

ANEXO 2. MATRIZ FODA 25

ANEXO 3. RECOMENDACIONES 26

ANEXO 4. HALLAZGOS 27

ANEXO 5. FUENTES DE INFORMACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN. 27

ANEXO 6.- FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES 28

ANEXO 7. VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BITÁCORA DE FUENTES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LA EVALUACIÓN: 29

ANEXO 8. BASE DE DATOS EXCEL 30

GLOSARIO

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA): Herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos), Oportunidades, (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar), Debilidades, (factores críticos negativos internos que se deben controlar -eliminar o reducir-) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) en el Diseño conceptual del programa y la operación del mismo;

Análisis de gabinete: Conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, sistematización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, documentación pública, documentos oficiales y normativos;

Áreas de mejora: Las áreas de mejora pueden incluir la definición de objetivos, la identificación de criterios de evaluación, y el reconocimiento de fortalezas.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas y/o proyectos con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el Evaluador Externo;

Beneficiarios: Población o área de enfoque; en el caso concreto de áreas de enfoque se hace referencia a beneficiarios que no pueden ser definidos como poblaciones;

Calidad del Gasto Público: Abarca aquellos elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, con los objetivos de elevar el potencial de crecimiento de la economía;

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable;

CPLADEM: Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo;

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Dependencia: Las definidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

Entidad: Las que conforman la Administración Pública Paraestatal, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

Entidad Evaluadora Externa: Persona física o moral externa a la Administración Pública Estatal, que realiza la evaluación a través de un análisis sistemático y objetivo respecto a los programas y/o proyectos públicos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, con base en los Términos de Referencia elaborados y emitidos por la CPLADEM;

Evaluación Específica de Desempeño: Es una valoración sintética del desempeño de los programas y/o proyectos durante un ejercicio fiscal, la cual incluye una síntesis de las unidades responsables del programa y/o proyecto;

Evaluación: Análisis sistemático y objetivo de los programas y/o proyectos presupuestarios de gobierno que tiene como finalidad determinar la pertenencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;

FODA (Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas): Herramienta de diagnóstico y de planeación estratégica que identifica las Fortalezas (factores críticos positivos internos), Oportunidades, (aspectos positivos externos que se pueden aprovechar), Debilidades, (factores críticos negativos internos que se deben controlar -eliminar o reducir-) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos) en el Diseño conceptual del programa y la operación del mismo;

Fuentes de Información: Las fuentes de información son los documentos necesarios para la operatividad del Proyecto y permiten dar respuesta a la información requerida en la evaluación y deben corresponder a la última información disponible del ejercicio fiscal anterior.

Guía Indicadores: Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154446/Guia_Indicadores.pdf.

Guía MIR: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados que publica la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible para su descarga en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf.

Indicador de desempeño: Expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa y/o proyecto, monitorear y evaluar sus resultados. Los indicadores del desempeño pueden ser estratégicos o de gestión;

Indicador de Gestión: Aquel que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias;

Indicador Estratégico: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Programas y/o Proyectos Presupuestarios, contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque;

LCF: Ley de Coordinación Fiscal;

LDFEFM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental;

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta que permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico, conforme a lo señalado en la LGCG;

MML: Metodología del Marco Lógico;

PAE: Programa Anual de Evaluación;

Personas Beneficiarias: son las personas beneficiadas de un bien o servicio o grupos a los que se dirige el programa y/o proyecto.

Población atendida: Población o área de enfoque que es destinataria o beneficiaria de los componentes o entregables del Programa y/o Proyecto presupuestario en un ejercicio fiscal determinado;

Población o área de enfoque potencial: Población o área de enfoque total que presenta el problema o necesidad y que requiere de una intervención que justifica la existencia del Programa y/o Proyecto presupuestario y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención o ejercicio de acciones;

Pp: Proyecto presupuestario. Categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de sus objetivos y metas. También, es un conjunto integrado de actividades, bienes y servicios dirigidos a un mismo tipo de beneficiario o área de enfoque, cuyo propósito y fin dan cuenta del beneficio alcanzado entre la población beneficiaria;

Presupuesto basado en Resultados (PbR): Proceso basado en consideraciones objetivas para la asignación de fondos, con la finalidad de fortalecer las políticas, programas y/o proyectos públicos y desempeño institucional cuyo aporte sea decisivo para general las condiciones sociales, económicas y ambientales para el desarrollo nacional sustentable; en otras palabras, el PbR busca modificar el volumen y la calidad de los bienes y servicios públicos mediante la asignación de recursos a aquellos programas y/o proyectos que sean pertinentes y estratégicos para obtener los resultados esperados;

Problema o necesidad: Situación que motiva el diseño e implementación de una intervención pública, ya sea porque atiende a una condición socialmente no deseable o a cualquier demanda que deba ser atendida por una función de gobierno;

Sistema de Evaluación del Desempeño (SED): Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas y/o proyectos, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social y económico de los programas y de los proyectos.

TdR: Términos de Referencia de la evaluación;

Valor Público: Valor creado por el Estado a través de servicios, leyes, regulaciones y otras acciones. El Valor se crea a través de transacciones individuales con los ciudadanos, garantizando sus derechos, satisfaciendo sus demandas y prestándoles servicios de calidad.

I. PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN

Independencia y confiabilidad	La evaluación se realiza mediante una instancia técnica externa con el fin de establecer certeza, validez y fiabilidad.
Relevancia	Los principales ámbitos de análisis de la presente evaluación se definieron con base en lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL, incorporando además elementos derivados de la revisión sistemática de los procesos de mejora emprendidos en el ciclo presupuestario de las dependencia y entidades ejecutoras de los Programas y/o proyectos presupuestarios que operan con recurso estatal.
Oportunidad	La información que deriva de la evaluación de cada Programa se incorpora en el proceso de toma de decisión en las etapas del ciclo presupuestario, con el objeto de mejorar la Gestión para Resultados de Desarrollo Sostenible.

II. OBJETIVOS DE LA FICHA DE DESEMPEÑO

OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

La Ficha de Desempeño es un instrumento que fomenta la cultura de evaluación en los gobiernos locales. Dicho instrumento responde a esta necesidad y busca contribuir al cumplimiento de la evaluación establecida en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), referente a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH).

Servir como instrumento sintético, homogéneo y autocontenido de monitoreo y evaluación anual para el estado de Michoacán, con el propósito de ampliar, actualizar y mejorar la información disponible y fortalecer evaluaciones futuras sobre el (Nombre del Proyecto presupuestario) en el Estado de Michoacán.

2.2 Objetivos específicos

1. Organizar, valorar y promover la información vigente y relevante sobre el destino, ejercicio y resultados del Proyecto presupuestario que está obligada a reportar.
2. Detectar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Proyecto presupuestario, formular recomendaciones encaminadas a mejorar su desempeño, así como verificar el seguimiento que la entidad da a estas.
3. Apoyar la toma de decisiones basada en evidencia por parte de los gestores y operadores del Proyecto presupuestario.
4. Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas ante la ciudadanía que consulta información sobre el Proyecto presupuestario.

III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

3.1 De la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (CPLADEM):

- Coordinar la totalidad de los trabajos derivados de la realización de las evaluaciones externas fungiendo como enlace entre los Entes Públicos responsables de los Proyectos y recursos sujetos de evaluación y la instancia técnica de evaluación externa.
- Supervisar y atender las acciones necesarias que permitan el cumplimiento del Programa Anual de Evaluación respecto de lo programado.
- Elaborar los Términos de Referencia del tipo de evaluación correspondiente, de acuerdo con el Programa Anual de Evaluación.
- Integrar la carpeta digital con las evidencias documentales entregadas por los Entes Públicos responsables de los Proyectos y recursos sujetos de evaluación, y dar acceso a la instancia técnica de evaluación externa.
- Retroalimentar a la instancia técnica de evaluación externa sobre el nivel de apego alcanzado a los Términos de Referencia.
- Verificar que la instancia técnica de evaluación externa aplique los ajustes pertinentes derivados del nivel de apego a los Términos de Referencia.

3.2 De la instancia técnica evaluadora externa:

- Asignar evaluadores especialistas con conocimiento metodológico y técnico en la materia que se evalúa, así como en el marco legal y normativo específico que rige la aplicación del Gasto Público, habilidades en comunicación escrita, y en la evaluación de resultados.
- Retroalimentar vía correo electrónico puntualmente a la CPLADEM respecto a la suficiencia, pertinencia, relevancia y competencia de las evidencias documentales.
- Cumplir con los TdR en total apego a los establecidos en el Proyecto Ejecutivo relacionado con el respectivo Convenio de colaboración institucional.
- Atender puntualmente las fechas señaladas en el cronograma acordado.
- Entregar oficialmente, con oportunidad y apegados a los TdR, los informes de evaluación en el domicilio de la CPLADEM en las fechas previstas.
- En caso necesario y previo aviso a CPLADEM, entablar comunicación con los enlaces designados por los Entes Públicos responsables de los recursos y Proyectos sujetos de evaluación.
- Subsanar lo conducente cuando el enlace designado por los Entes Públicos responsables de los recursos y Proyectos sujetos de evaluación y/o la CPLADEM emitan comentarios respecto al apego a los TdR o cualquier otra situación que impida la emisión de recomendaciones relevantes para la mejora de la gestión y los resultados de la aplicación del gasto.
- Identificar los hallazgos y las conclusiones apegados al procedimiento establecido en los presentes TdR.
- Emitir recomendaciones con base en el análisis FODA establecido en los presentes TdR.

3.3 De los Entes Públicos responsables de los Proyectos y recursos sujetos de evaluación:

- Nombrar un enlace institucional a través de un oficio con nivel de decisión y un enlace operativo del Proyecto sujeto de evaluación, para atender los requerimientos de la evaluación.
- Elaborar y entregar como parte de las fuentes de información, la estrategia de cobertura en donde se defina a los beneficiarios de los bienes y servicios del Proyecto sujeto de evaluación, y se cuantifique a la población o área de enfoque potencial, objetivo y atendida, con metas a corto, mediano y largo plazo, así como datos de al menos dos años anteriores.

- Cumplir con las fechas estipuladas para las actividades de la evaluación.
- Entregar las evidencias documentales enlistadas para la respuesta a cada una de las preguntas metodológicas, en tiempo y formato digital legible.
- Responder vía correo electrónico a la instancia técnica evaluadora externa y subsanar, en su caso, las debilidades detectadas en las evidencias documentales entregadas.
- Retroalimentar al evaluador designado por la instancia técnica evaluadora externa para realizar la evaluación correspondiente, con el fin de aclarar dudas o comentarios durante el proceso de evaluación y documentar los acuerdos.
- Emitir el documento de posicionamiento institucional en las fechas previstas para este fin y definir los ASM que serán atendidos.
- Atender las recomendaciones del evaluador externo elaborando un programa de Mejora de la Gestión apegado al mecanismo vigente, e implementar su ejecución.

3.4 Perfil del equipo evaluador:

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador de la evaluación.	Estudios de posgrado en ciencias sociales, ciencias de la salud, economía, estadística, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia en al menos cinco años en evaluaciones de programas y/o proyectos gubernamentales y/o con publicaciones vinculadas con programas sociales, así como en la caracterización de la población potencial y objetivo.	Participación en por lo menos seis estudios relativos a evaluaciones de programas y/o proyectos gubernamentales del sector social, así como en la caracterización de la población potencial y objetivo, en las cuales haya analizado registros administrativos y bases de datos del INEGI.
Colaboradores de la evaluación.	Estudios de licenciatura en ciencias sociales, ciencias de la salud, economía, estadística, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	Experiencia en al menos dos años en evaluaciones a programas gubernamentales y/o con publicaciones vinculadas con programas sociales, así como en la caracterización de la población potencial y objetivo.	Participación en por lo menos dos estudios relativos a evaluaciones de programas gubernamentales del sector social en las cuales se haya analizado registros administrativos y bases de datos del INEGI. Conocimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados.

3.5 Productos y Plazos de entrega:

El listado de productos que entregará el ente ejecutor a la CPLADEM, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega, se definen en el siguiente cuadro:

Cuadro 1		
Entregas	**Descripción del producto**	**Fecha límite de entrega**
Primera entrega en versión digital	Elaboración y entrega de la ficha del desempeño del Proyecto presupuestario que deberá contener: ● Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas). ● Glosario de siglas y definiciones. ● Índice de Contenido. ● Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada). ● El desarrollo de los temas evaluativos será el siguiente: 1. Descripción del Proyecto; 2. Contexto de la población atendida; 3. Presupuesto y cobertura; 4. Análisis de indicadores estratégicos y de gestión; 5. Seguimiento a recomendaciones; 6. Anexos. Anexo 1. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas Anexo 2. Matriz FODA Anexo 3. Recomendaciones Anexo 4. Hallazgos Anexo 5. Fuentes de información Anexo 6. Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones (CONAC) Anexo 7. Valoración de la información Anexo 8. Base de datos para la ficha del desempeño.	Julio-septiembre 2025
Segunda entrega en versión impresa y digital.	Elaboración y entrega de la ficha del desempeño del Proyecto Presupuestario que deberá contener: ● Resumen Ejecutivo del reporte de evaluación (máximo 3 cuartillas). ● Glosario de siglas y definiciones. ● Índice de Contenido. ● Introducción (máximo dos cuartillas, que incluyan el objetivo de la evaluación, los temas evaluados y la metodología utilizada). ● El desarrollo de los temas evaluativos será el siguiente: 1. Descripción del Proyecto; 2. Contexto de la población atendida; 3. Presupuesto y cobertura; 4. Análisis de indicadores estratégicos y de gestión; 5. Seguimiento a recomendaciones;	Octubre 2025

Cuadro 1		
Entregas	Descripción del producto	Fecha límite de entrega
	6. Anexos. Anexo 1. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas Anexo 2. Matriz FODA Anexo 3. Recomendaciones Anexo 4. Hallazgos Anexo 5. Fuentes de información Anexo 6. Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones (CONAC) Anexo 7. Valoración de la información Anexo 8. Base de datos para la ficha del desempeño.	

IV. ALCANCES

Aunado a la normatividad aplicable en materia de *Evaluación de Recursos, Programas y/o Proyectos y Entidades Públicas*, la estrategia para la consolidación del enfoque de gestión para resultados en el Estado de Michoacán de Ocampo, es la respuesta para atender la iniciativa del Presupuesto con base en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño promovida por la SHCP, mediante la cual se *persigue la creación de una administración eficiente y eficaz, esto es, una administración capaz de satisfacer las necesidades reales de los ciudadanos al menor costo posible, favoreciendo para ello la introducción de mecanismos de competencia y sistemas de control.*

Los primeros permiten a los usuarios elegir y promueven el desarrollo de servicios de mayor calidad; en tanto que los sistemas de control permiten una plena transparencia de los procesos, los planes y los resultados.

V. METODOLOGÍA

La Ficha de Desempeño se basa en el modelo diseñado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la información contenida en este documento contribuye al cumplimiento de la evaluación que se establece en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, referente a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Ficha de Desempeño consta de 6 apartados con contenidos que se ajustan según las características, objetivos y destinos de los Programas y/o Proyectos. La metodología utilizada en la Ficha de Desempeño se basa en las buenas prácticas, en la "Ficha de Monitoreo y Evaluación" y en la "Ficha de Desempeño de los Fondos que integran el Ramo General 33" emitidas y promovidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Bajo los éstos TdR, se realizará lo siguiente:

1. Se organiza y valora la información vigente y relevante sobre el destino, ejercicio y resultados del Proyecto.
2. Se detectan fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Proyecto y se formulan recomendaciones encaminadas a mejorar su desempeño, así como verificar el seguimiento que se emitan.
3. Se apoya a la toma de decisiones basada en evidencia.
4. Se fomenta la transparencia y la rendición de cuentas.

Mediante el análisis de gabinete, se tomará en cuenta la documentación proporcionada por la Dependencia Ejecutora, misma que será la siguiente:

Fuentes de Información mínimas requeridas de conformidad con los Términos de Referencia		
#	Nombre del documento	Especificaciones del documento
1	Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.	Vigente al 2024.
2	Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.	Vigente al 2024.
3	Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.	Vigente al 2024.
4	Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo.	Marcar las páginas de referencia correspondientes al Pp o adjuntar extracto.
5	Normatividad adicional aplicable al Programa presupuestario.	La Dependencia sugiere
6	PLADIEM 2021-2027.	O en su caso la versión vigente para la aplicación del Programa presupuestario.
7	Lineamientos de Planeación Institucional.	Para la generación del Programa Sectorial y/o Programa Institucional.
8	Programa Sectorial y/o Programa Institucional.	Vigente al 2024.
9	Alineación al PLADIEM.	Formato SAPP 2021-2027.
10	Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán.	Vigente al 2024.
11	Presupuesto de Egresos del Estado de Michoacán de Ocampo.	Ejercicio 2024.
12	Estructura Programática Estatal.	Ejercicios 2023 - 2024.
13	Organigrama Institucional de la dependencia(s) o Ente Público ejecutor, responsable(s) del Programa.	Marcar las páginas de referencia correspondientes al Pp o adjuntar extracto.
14	Manual de Organización del Ente Público responsable del Programa presupuestario que se evalúa.	Marcar las páginas de referencia correspondientes al Pp o adjuntar extracto.
15	Reglamento interno o equivalente que observe las funciones de los puestos responsables citados o marcados en el organigrama.	Marcar las páginas de referencia correspondientes al Pp o adjuntar extracto.
16	Manual de Procedimientos Institucionales, con los procesos principales para la administración y operación del Programa presupuestario.	Marcar las páginas de referencia correspondientes al Pp o adjuntar extracto.
17	Diagrama de flujo que muestre los procedimientos de los procesos principales para la administración y operación del programa.	
18	Reglas de operación o lineamientos de ejecución estatales.	Institucionales del Programa sujeto de evaluación 2024.
19	Documento oficial "Estrategia de Cobertura".	Ejercicios 2023 - 2024.
20	Padrón de beneficiarios o equivalente oficializado.	Período 2023 - 2024.

Fuentes de Información mínimas requeridas de conformidad con los Términos de Referencia		
#	Nombre del documento	Especificaciones del documento
21	Bitácora y sustento estadístico de los valores de la cobertura en el período.	Formato libre que contenga información de la cobertura del programa 2023 - 2024.
22	Reporte oficializado por la unidad responsable de cada Pp sujeto de evaluación, que incluya la descripción y la cuantificación de la Población Potencial (la que tiene el problema a resolver), la Población Objetivo (programada a atender o beneficiar) y la Población Atendida (efectivamente beneficiada) con los bienes y servicios financiados que componen el Pp.	Ejercicios 2023 - 2024
23	POA del Programa presupuestario donde se encuentra el Proyecto presupuestario sujeto a evaluación.	Ejercicios 2023 - 2024
24	Reportes por partida específica.	De la ejecución del Programa presupuestario ejercicios 2023 - 2024
25	Reporte / Resumen de avance por programa presupuestario del SAPP, al cierre.	Ejercicios 2023 - 2024
26	Reporte oficial con la información del presupuesto devengado y ministrado.	Ejercicios 2023 - 2024
27	Reporte oficial, que contenga información referente a los Sistemas de control contables y administrativos sobre la información financiera.	Ejercicios 2023 - 2024
28	Cuenta Pública estatal.	Marcar la página en donde se localizan recursos concurrentes que financiaron la operación del Programa estatal, ejercicios 2023 - 2024
29	Direcciones electrónicas o referencias documentales de estadísticas existentes o preparadas específicamente (oficializadas), material publicado, informes de inspección por parte de un especialista, encuestas, informes de auditoría o registros contables.	Formato libre
30	Documentación evidencia de cambio de nomenclatura del programa	En caso de aplicar
31	Reporte oficializado que contenga la información que justifique cambios programáticos presupuestales del Programa presupuestario.	Ejercicios 2023 - 2024
32	Documentos que demuestren los criterios programáticos presupuestales para el cálculo de los insumos para la entrega de apoyos, bienes y servicios.	Ejercicios 2023 - 2024
33	Mecanismos para determinar los montos por proyecto o programa.	Ejercicios 2023 - 2024
34	Evidencia documental de recursos no devengados.	Ejercicios 2023 - 2024
35	Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, pág. 51. SHCP.	Documento descargable en https://www.gob.mx/shcp/documentos/guia-para-el-diseno-de-la-matriz-de-indicadores-para-resultados
36	Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.	Lineamientos del CONAC
37	MIR del Programa Presupuestario MML.	Sistema de la MML; ejercicios 2023 - 2024

Fuentes de Información mínimas requeridas de conformidad con los Términos de Referencia		
#	Nombre del documento	Especificaciones del documento
38	Fichas técnicas de los indicadores MML.	Ejercicios 2023 - 2024
39	Bitácora y sustento estadístico de las variables mediante las cuales se calculan los indicadores.	Formato libre que contenga información de todos los indicadores 2023 - 2024
40	Informes de resultados a nivel de Indicadores.	Ejercicios 2023 - 2024
41	Reporte de avance de indicadores con columna de justificación.	Ejercicios 2023 - 2024
42	Documento de Trabajo y Documento Institucional, Anexos B y D del Mecanismo de Seguimiento a los ASM.	Anexos C y E del Mecanismo de Seguimiento a los ASM del último ejercicio.
43	Documento de Posición Institucional.	Plan de Mejora de la Gestión.
44	Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes de las evaluaciones realizadas respecto de los recursos de los programas públicos, vigente.	Manual de Usuario del Sistema para el Seguimiento de los ASM.
45	Link del portal de transparencia y rendición de cuentas institucional/estatal.	
46	Términos de Referencia de la Evaluación Específica del Desempeño	

Finalmente, la Ficha de Desempeño, como instrumento de evaluación, se estructura en 8 Secciones: 1. Descripción del Proyecto; 2. Contexto de la población atendida; 3. Presupuesto y cobertura; 4. Análisis de indicadores estratégicos y de gestión; 5. Seguimiento a recomendaciones; 6. Anexos. Para cada una de estas secciones se practicaron análisis, y se identifican los principales hallazgos, en función de los objetivos y finalidades del Proyecto. Finalmente, se elaboraron conclusiones, fundamentadas en el análisis de los resultados.

Contenido de la Ficha del Desempeño

Sección I. Introducción y antecedentes

1. En este apartado se debe describir el Proyecto presupuestario, su propósito y cómo da cumplimiento a las atribuciones establecidas en su marco legal, cuál es su población objetivo, o si tiene más de una población objetivo también describirlas.

En forma general, describir las principales actividades de la dependencia o entidad que dan atención a la población objetivo.

1.1 Se deberá describir de manera muy breve lo siguiente:

- Objetivo:
- Descripción del Proyecto:
- Rubros de asignación del recurso:

1.2 Describir el fundamento legal y normativo por el cual se crea y se ejecuta el Proyecto.

Formato 1. Fundamentos estratégicos de la Dependencia ejecutora responsable del Proyecto:

Nombre de la Dependencia Ejecutora	
Misión de la Institución	Objetivos principales de la Institución

Fuente:

2. Además del llenado del cuadro, se deberá hacer una breve descripción sobre los hallazgos al respecto.

Formato 2. Alineación y metas

Nivel de objetivo tomando como base Fin, Propósito de la MIR donde se ubica el Componente del Proyecto	Estrategia programática con la que se alinea el objetivo del Proyecto presupuestario	Meta establecida	Meta lograda

Fuente:

Sección II. Contexto de la población atendida

Características de la Población Michoacana, con necesidad de atención mediante el Proyecto presupuesto.

2.1 Descripción y cuantificación de la población potencial y de la población objetivo del Proyecto presupuestario.

Formato 3. Descripción y cuantificación de la población

Instrumento normativo y/o programático	Servicio y/o bien entregado	Descripción de la población potencial	Cuantificación de la población potencial	Descripción de la población objetivo	Cuantificación de la población objetivo

Fuente:

2.2 En esta sección se añadirá la descripción, cifras e indicadores que sustenten la intervención del Proyecto, en relación con las características de los beneficiarios directos e indirectos del mismo.

Formatos 4 y 5 aplicables al Proyecto "Sueño Michoacano"

Formato 4. Población beneficiada por tipo y porcentaje de beneficiarios

Población Objetivo	Total de Beneficiarios			Porcentaje de Beneficiarios		
	Emprendimiento Individual	Inversión Familiar	Inversión Comunitaria	Emprendimiento Individual	Inversión Familiar	Inversión Comunitaria
2023						
2024						

Fuente:

Formato 5. Población total por tipo de migración

	Población Total *			Población de 5 y más a **			Migrantes Michoacanos en Retorno	
	Inmigrante	Emigrante	Saldo Neto Migratorio	Inmigrante	Emigrante	Saldo Neto Migratorio	Personas Devueltas	Eventos
2023								
2024								

Fuente:

Formatos 4 y 5 aplicables al programa "Centros de Integración para el bienestar y la Armonía Social (CEIBAS)"

Formato 4. Población Objetivo, Apoyos Económicos a Nivel Estatal (Directos tipo A), Población beneficiaria asistente a los talleres (Directos tipo B), Costo promedio por beneficiario (Directos tipo A +B), por Municipio 2023 y 2024.

Año	Municipio de CEIBAS	Población Objetivo	Apoyos Económicos a Nivel Estatal (Directos tipo A)						Población beneficiaria asistente a los talleres (Directos tipo B)	Costo promedio por beneficiario (Directos tipo A +B)
			Total de Coordinadores	Total de Apoyos económicos otorgados	Apoyo mensual por persona beneficiaria			Monto total de Apoyos Económicos Otorgados	Total de beneficiarios	
					Coordinador General	Coordinador de Eje	Atención al Público			
2023										
2024										

Año	Municipio de CEIBAS	Población Objetivo	Apoyos Económicos a Nivel Estatal (Directos tipo A)						Población beneficiaria asistente a los talleres (Directos tipo B)	Costo promedio por beneficiario (Directos tipo A +B)
			Total de Coordinadores	Total de Apoyos económicos otorgados	Apoyo mensual por persona beneficiaria			Monto total de Apoyos Económicos Otorgados	Total de beneficiarios	
					Coordinador General	Coordinador de Eje	Atención al Público			

Fuente:

Formato 5. Población Beneficiaria asistente a los talleres por Eje															
Fomento a la Educación		Salud Pública		Inclusión		Sustentabilidad		Autonomía Económica		Deporte		Cultura		Atención a la Población	
Nombre del Taller	Número de asistentes	Nombre del Taller	Número de asistentes	Nombre del Taller	Número de asistentes	Nombre del Taller	Número de asistentes	Nombre del Taller	Número de asistentes	Nombre del Taller	Número de asistentes	Nombre del Taller	Número de asistentes	Nombre del Taller	Número de asistentes
2023															
2024															

Fuente:

Sección III. Presupuesto y Cobertura

3.1 Ministración de los Recursos del Proyecto.

Se analiza si la Dependencia Ejecutora recibió los recursos programados, los meses y la cantidad recibida para su ejecución.

Formato 6. Calendario de ministraciones del Proyecto 2024			
Mes	Recursos Ministrados	Mes	Recursos Ministrados
Enero		Julio	
Febrero		Agosto	
Marzo		Septiembre	
Abril		Octubre	
Mayo		Noviembre	
Junio		Diciembre	

Fuente:

3.2 Gasto público en el Proyecto presupuestario

En este apartado se visualizará la aportación que el Proyecto, brinda a sus beneficiarios directos y se realizará una breve descripción de la misma:

Formato 7. Presupuesto ejercido del Proyecto Insignia según objeto de gasto, (MDP)												
Año	Presupuesto total					Total presupuesto ejercido (MDP)	Porcentaje					
	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Gastos de inversión	Demás objetos de gasto		Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Gastos de inversión	Demás objetos de gasto	
2023												
2024												

Fuente:

3.3 Distribución del presupuesto por municipios

En esta sección se hará la breve descripción de los servicios otorgados a los municipios atendidos mediante el Proyecto, así como el costo requerido para su atención durante los últimos tres ejercicios.

Formato 8 aplicable únicamente al Proyecto "Sueño Michoacano"

Formato 8. Presupuesto de Egresos del Proyecto en valores nominales por Municipio

Nombre del Municipio	Presupuesto (MDP) Cuenta Pública						
	Aprobado		Modificado			Ejercido	
	2023	2024	2023		2024	2023	2024
			Mes	Monto			

Fuente:

Formato aplicable únicamente al Proyecto "Centros de Integración para el bienestar y la Armonía Social (CEIBAS)"

Formato 8. Presupuesto de Egresos del Proyecto en valores nominales por Municipio

Nombre del Municipio	Presupuesto (MDP) Cuenta Pública					
	2023	2024	2023	2024	2023	2024

Fuente:

3.4 Presupuesto por categorías de gasto

Formato 9. Momentos contables del Egreso de los Recursos del Proyecto en valores nominales						
Ejercicio Fiscal	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
2023						
2024						

Fuente:

Formato 10. Información Presupuestal (Presupuesto Inicial, Presupuesto y Porcentaje Ejercidos respecto al Presupuesto Inicial, de los ejercicios 2023 y 2024).

Fuentes del recurso otorgado	2023			2024		
	Presupuesto inicial	Total Presupuesto ejercido	Porcentaje ejercido respecto al presupuesto inicial	Presupuesto inicial	Total Presupuesto ejercido	Porcentaje ejercido respecto al presupuesto inicial
Total						
Recurso Federal (especificar Ramo y Fondo)						
Recursos estatales						
Recursos municipales						
Recursos Propios (recursos derivados de la oferta de bienes y/o servicios)						
Otros recursos (en caso de aplicar)						

Presupuesto por atención del Proyecto de acuerdo a sus segmentos y realizar una gráfica de pastel donde se identifique el porcentaje de asignación de recursos a cada segmento.

3.5 INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO PRESUPUESTARIO por capítulo de gasto

Impacto presupuestario y fuentes de financiamiento. En esta sección se establecerá el monto estimado por capítulo de gasto, para iniciar la operación del programa propuesto o con cambios sustanciales y, en su caso, la fuente de financiamiento. Para proporcionar la información de este numeral, deberá utilizarse siguiente el formato:

Formato 11. Información Presupuestal (Recurso Autorizado y Porcentaje de Recursos Ejercidos por Capítulo de Gasto, de los ejercicios 2023 y 2024).

Capítulo de gasto	2023		2024	
	Autorizado	Porcentaje respecto al total	Autorizado	Porcentaje respecto al total
1000				
2000				
3000				
4000				
5000				
6000				
7000				
8000				
9000				
Totales		100%		100%

Fuente:

Es importante también mencionar en esta sección el porcentaje de recurso asignado al Proyecto a la Dependencia Ejecutora, respecto a su recurso total asignado para la operación de la misma en el ejercicio fiscal 2024.

Sección IV. Análisis de indicadores estratégicos y de gestión.

4.1 Avance de indicadores estratégicos y de gestión.

Realizar un breve análisis descriptivo respecto a las metas planteadas, logradas y su avance. Se pueden utilizar colores para apreciar mejor su comportamiento.

Formato 12. Avances de los indicadores de desempeño de la MIR				
Nivel de indicador	Método de Cálculo	Conceptos	2023	2024
FIN Sentido:		Meta		
		Logrado		
		Avance		
PROPÓSITO Sentido:		Meta		
		Logrado		
		Avance		
COMPONENTE Sentido:		Meta		
		Logrado		
		Avance		
ACTIVIDAD Sentido:		Meta		
		Logrado		
		Avance		

Fuente:

4.2 Indicador Estratégico y de Gestión – Ficha de Desempeño.

En la Ficha de Desempeño del Proyecto presupuestario, se incluyen indicadores estratégicos y de gestión. En este apartado se describen los indicadores considerando un período de tres años y deberá graficarse. La Gráfica de barras mostrará el valor de la meta y el valor logrado del indicador de gestión a nivel de Componente (o de Actividad según sea más conveniente para la evaluación) donde se observe desde el ejercicio 2023, el comportamiento en cuanto a sus metas, lo logrado y los puntos porcentuales de avance en los ejercicios.

Sección V. Seguimiento a Recomendaciones

Realizar una descripción sobre el resultado y seguimiento de las evaluaciones realizadas con anterioridad al Proyecto presupuestario ys sus resultados.

Agregar los formatos establecidos para su seguimiento en caso de que se haya aplicado alguna evaluación externa.

VI. ANEXOS

Anexo 1. Análisis Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Tema de Evaluación:			
Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas

Con la finalidad de que el evaluador exponga recomendaciones relacionadas con los temas de análisis, deberá elaborar la Matriz de análisis FODA, identificando como máximo un argumento en cada elemento de análisis y plantear recomendaciones a partir del cruce de elementos internos/externos. Esta matriz se coloca en el **Anexo 2** del informe de evaluación.

Anexo 2. Matriz FODA

Factores internos / Factores externos	Fortalezas 1 2 3 4 5	Debilidades 1 2 3 4 5
Oportunidades 1 2 3 4 5	Recomendaciones FO: No aplican recomendaciones; sin embargo, la institución sí debe identificar estrategias en donde, mediante las fortalezas internas, se aproveche la ventaja de las oportunidades externas.	Recomendaciones DO: Minimizar debilidades internas aprovechando oportunidades externas.
Amenazas 1 2 3 4 5	Recomendaciones FA: Minimizando amenazas externas aprovechando fortalezas internas.	Recomendaciones DA: Minimizando debilidades para evitar amenazas externas.

Una vez que se completa la Matriz FODA por tema de análisis, las recomendaciones se deberán enlistar en orden de importancia.

La redacción de recomendaciones deberá reflejar un juicio objetivo y crítico de tal forma que, considerando la formación profesional, conocimientos y experiencia que el evaluador posee sobre la materia y Proyecto que se evalúa, construye nueva información del desempeño.

- De ese modo, las recomendaciones para minimizar debilidades aprovechando oportunidades, parten de los documentos de evidencia que no fueron emitidos por el Ente Público coordinador/ejecutor de los recursos, sino por instancias oficiales normativas externas y que, mediante su aplicación, se minimiza la debilidad.
- Las recomendaciones para minimizar amenazas aprovechando fortalezas, parten de los documentos emitidos por el Ente Público coordinador / ejecutor y que, mediante su aplicación, se minimizan las amenazas.

- Las recomendaciones para minimizar debilidades y amenazas, de las que no se cuenta con documentos emitidos tanto por el Ente Público coordinador / ejecutor, como tampoco por instancias oficiales eternas, deben expresar la mejora mediante la emisión de documentos internos oficiales por parte del ente coordinador y del ente ejecutor de los recursos.
-

Las recomendaciones se colocan en el siguiente formato, mismo que se debe ubicar en el **Anexo 3** del informe de evaluación:

Anexo 3. Recomendaciones

Recomendaciones										
No.	Recomendación	No. de pregunta que lo sustenta	Clasificación				Priorización			Resultados esperados
			AE	AI	AIN	AIG	Alto	Medio	Bajo	
1										
2										
3										
4										
...										

En donde:

- Aspectos específicos (AE): Son aquellos cuya solución corresponde a la unidad administrativa específica responsable del Proyecto y de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación.
- Aspectos institucionales (AI): Requieren de la intervención de varias unidades administrativas dentro de la misma dependencia o Ente Público, para su solución.
- Aspectos interinstitucionales (AID): En donde la solución corresponde a la participación de más de una unidad administrativa, ubicadas en distintas dependencias.
- Aspectos intergubernamentales (AIG): Cuya solución implica la participación de dos o tres niveles de gobierno.

Los hallazgos de un estudio o investigación y para el caso, de una evaluación, responden a una hipótesis u objetivo que se plantea al inicio de ésta; esa es su función más importante. Por tanto, el objetivo general y los objetivos específicos de la evaluación son la ruta por seguir para plantear hallazgos por tema analizado; por tanto, se enlistan de acuerdo con la siguiente ruta, mismos que se colocan en el **Anexo 4**.

Anexo 4. Hallazgos

Ruta de Referencia	Hallazgo
Sección I. Introducción y antecedentes	
Sección II. Contexto de la población atendida	
Sección III. Presupuesto y Cobertura	
Sección IV. Análisis de indicadores estratégicos y de gestión	
Sección V. Seguimiento a Recomendaciones	
Principal fortaleza y oportunidad (la más relevante por tema)	Tema I.
	Tema II.
	Tema III.
	Tema IV.
	Tema V.
Principal debilidad y amenaza (la más relevante por tema)	Tema I.
	Tema II.
	Tema III.
	Tema IV.
	Tema V.
Principal recomendación (la más relevante por tema)	Tema I.
	Tema II.
	Tema III.
	Tema IV.
	Tema V.

Anexo 5. Fuentes de información del informe de evaluación.

Las Fuentes de Información que componen la bitácora digital de los documentos y bases de datos enviados por los Entes responsables de la ejecución de los recursos sujetos de evaluación, se enlistan como fuentes primarias; en tanto que la información adicional que el evaluador haya utilizado para completar respuestas o su justificación y que haya sido tomada de sitios oficiales de internet, se enlista como fuentes secundarias.

Ambos listados se colocan en el **Anexo 5**. Fuentes de Información del informe de evaluación.

Una vez completado concluida la evaluación el Ente Público coordinador / ejecutor de los recursos sujetos de evaluación, deberá completar en siguiente formato de Word por separado del reporte final de evaluación, el siguiente formato oficial[1], y que, una vez completado, se integra al informe final de cada evaluación como **Anexo 6**.

[1] Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos ministrados a las entidades federativas. CONAC. Diario Oficial de la Federación, 4 de abril de 2013. Fracción VII, numeral 15. *El informe de evaluación que elabore el evaluador externo deberá incluir un apartado en el que se expongan, de forma breve y resumida, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados.*

Anexo 6.- Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación:	
1.3 Fecha de término de la evaluación:	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información: Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros ____ Especifique:	
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, de acuerdo con los temas del Proyecto, estrategia o instituciones. 2.2.1 Fortalezas: 2.2.2 Oportunidades: 2.2.3 Debilidades: 2.3.4 Amenazas:	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN	
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia considerando los ASM:	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROYECTO (S)	
5.1 Nombre del (los) Proyecto(s) evaluado(s):	
5.2 Siglas:	
5.3 Ente público coordinador del (los) Proyecto(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) Proyecto(s):	

Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) Proyecto(s): Federal___ Estatal___ Local___
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) Proyecto(s): 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Proyecto(s): Subdirección Técnica, Subdirección de Construcción, Subdirección de Planeación y Delegación Administrativa.
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) Proyecto(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
6.1 Tipo de contratación: Convenio 6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional___6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: X (Señalar): Convenio de Colaboración Institucional 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: 6.3 Costo total de la evaluación: $0.00 (00/100 M.N.) 6.4 Fuente de Financiamiento:
7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN
7.1 Difusión en internet de la evaluación: 7.2 Difusión en internet del formato:

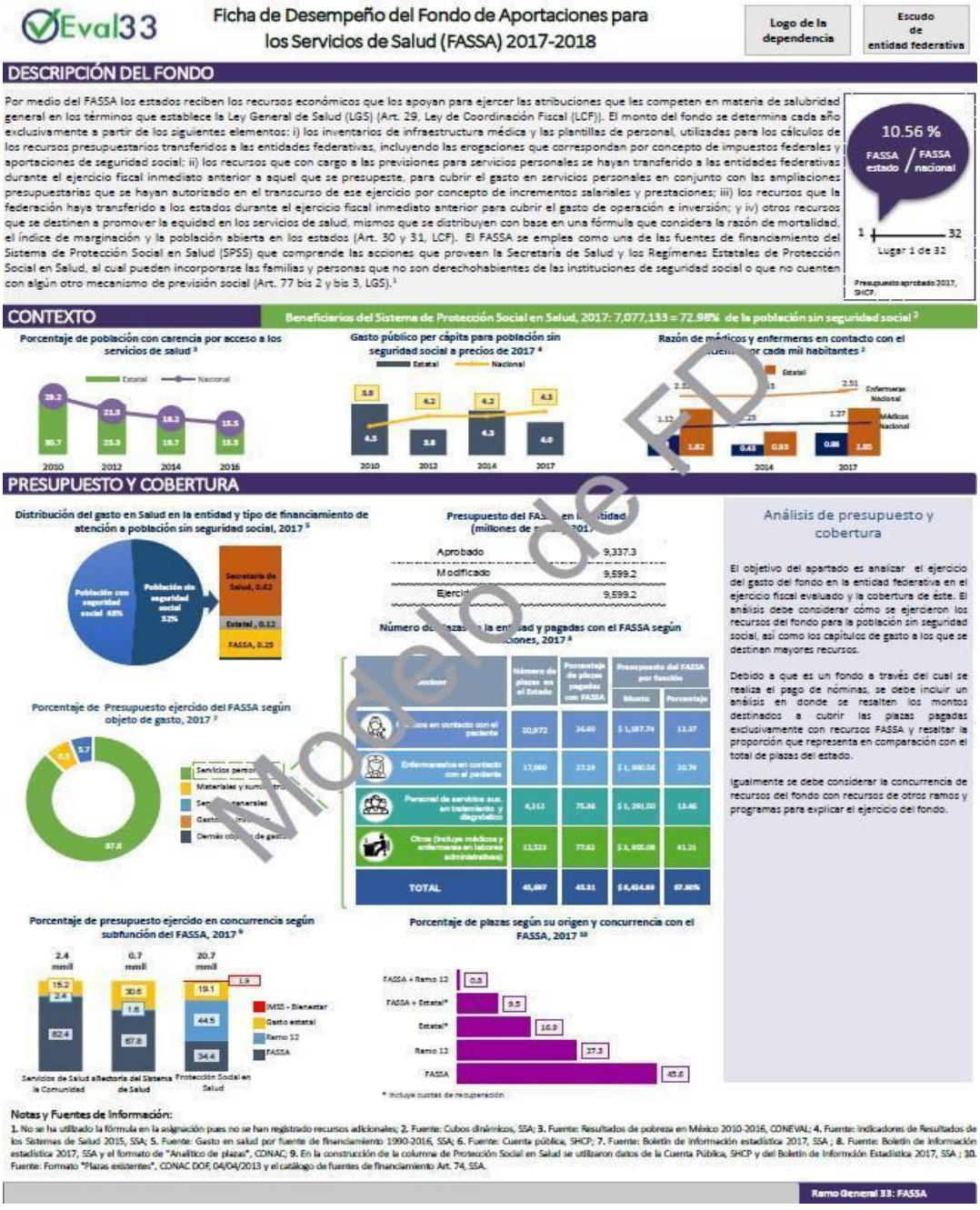
Anexo 7. Valoración de la información contenida en la bitácora de fuentes mínimas requeridas para la evaluación:

Sección	Valoración (Adecuada, Moderada, Insuficiente)	Observaciones
1. Descripción del FASSA		
2. Contexto de la población atendida		
3. Presupuesto y cobertura.		
4. Análisis de indicadores estratégicos y de gestión.		
5. Seguimiento a recomendaciones.		

Anexo 8. Base de datos Excel

Para efectos de la integración de los apartados anteriores, la Dependencia Ejecutora conformará una base de datos en coordinación con la CPLADEM, donde cada dato se especificará dentro del documento del Excel con la finalidad de facilitar la identificación y procedencia de la información.

Modelo de Ficha de Desempeño del (Nombre del Proyecto presupuestario).



Modelo de FD

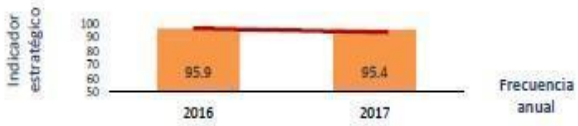
Eval33

Ficha de Desempeño del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2017-2018

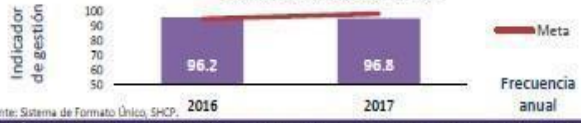
Logo de la dependencia | Escudo de entidad federativa

ANÁLISIS DE INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

Razón de mortalidad materna de mujeres sin seguridad social



Porcentaje del gasto total del FASSA destinado a la Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad



Fuente: Sistema de Formato Único, SHCP.

El objetivo de la sección es analizar el avance con respecto a la meta de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) federal. Así mismo, se debe valorar la construcción de las metas y explicar si es factible alcanzarlas, si son ambiciosas o, al contrario, si son laxas. Adicionalmente se debe realizar la valoración integral del conjunto de los indicadores emplados para medir el desempeño del fondo y los resultados de éste.

Para las gráficas de los indicadores se debe seleccionar uno de los indicadores estratégicos y uno de los indicadores de actividad.

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Fortalezas:
Se deben identificar, con base en la información establecida en la ficha, las fortalezas del fondo en la entidad. Éstas son aquellos elementos internos, capacidades de gestión o recursos, tanto humanos como materiales, que pueden utilizarse para lograr el Fin o Propósito. Deben estar redactadas de forma positiva considerando su aporta al logro del Fin o Propósito.

Oportunidades:
Se deben identificar las oportunidades del fondo en la entidad. Son los factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría. Deben estar redactadas en positivo, de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación.

Debilidades:
Se deben identificar las debilidades del fondo en la entidad. Éstas se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el fondo, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito .

Amenazas:
Se deben identificar las amenazas del fondo en la entidad. Éstas muestran los factores del entorno que directa o indirectamente, afectan negativamente su quehacer, e impiden o limitan la consecución de los objetivos.

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

Se debe analizar cómo se da seguimiento a las recomendaciones derivadas de las evaluaciones al fondo en la entidad señalando las recomendaciones que se están atendiendo.

CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Elemento	Valoración	Observaciones
Indicadores		Se deben incluir las observaciones sobre la calidad y suficiencia de la información sobre los indicadores de la MIR federal del fondo.
Presupuesto		Se deben incluir las observaciones sobre la calidad y suficiencia de la información sobre el destino y ejercicio del presupuesto del fondo en la entidad.
Evaluaciones*		Se debe incluir el análisis de las evaluaciones realizadas al fondo.
Seguimiento a recomendaciones*		Se debe incluir el análisis sobre el seguimiento a las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas al fondo.

*Elaborados con base en información de los portales estatales

RECOMENDACIONES

Orden de gobierno	Recomendación
Federal	En esta sección deben incluirse recomendaciones para mejorar el desempeño de los recursos del fondo.
Federal	Deben incluirse las recomendaciones más pertinentes relacionadas con los temas tratados en esta ficha.
Estatal	Las recomendaciones deben ser factibles y estar orientadas a las debilidades y amenazas identificadas.
Estatal	Es necesario señalar a qué actor institucional específico está dirigida cada recomendación siguiendo la presente tabla.

Datos de Contacto

Responsable del fondo en la entidad
Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Responsable de la elaboración de la ficha (Salud)
Nombre:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Responsable del diseño de la ficha (CONEVAL)
Nombre: Karina Barrios Sanchez
Nombre: Liv Lafontaine Navarro
Nombre: Juan Carlos Bernal Ruiz

Ramo General 33: FASSA

Modelo de FD

Este modelo de ficha del desempeño, como se ha manifestado en páginas anteriores, ha sido tomado como modelo de lo establecido por el CONEVAL, y se genera con la información de la base de datos de Excel prellenada por la Dependencia.

Morelia, Michoacán a 30 de abril de 2025.

Mtro. Héctor Villanueva Villanueva
Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación
del Desempeño en la CPLADEM

Ing. Daniela Margarita Avilés Bernal
Subdirectora de Evaluación y Seguimiento en la
CPLADEM

Lic. Rosa Clara Herrera López
Jefa del Departamento de Evaluación a Fondos y
Programas Institucionales y Mejora Continua en la
CPLADEM