



SECRETARÍA DE  
**FINANZAS**  
U E S E D



**QUERÉTARO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
*Juntos, Adelante.*

# TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES (FISE) DEL RAMO GENERAL 33 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

UNIDAD ESTATAL DEL  
SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO

**2025**



## Contenido

<b>Acrónimos</b> .....	3
<b>Glosario</b> .....	5
<b>I. Normatividad</b> .....	8
I.1 Normatividad Federal .....	8
I.2 Normatividad Estatal .....	9
<b>II. Características del Fondo a Evaluar</b> .....	10
II.1 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para las Entidades (FISE) .....	10
<b>III. Objetivos</b> .....	10
<b>IV. Alcance y Enfoque de la Evaluación</b> .....	11
<b>V. Descripción del Servicio</b> .....	11
<b>VI. Etapas, Productos y Plazos de Entrega</b> .....	12
VI.1 Consideraciones Generales .....	14
<b>VII. Responsabilidad y Compromisos</b> .....	16
VII.1 Unidad Coordinadora de la Evaluación .....	16
VII.2 Equipo Evaluador .....	16
VII.3 Dependencias o Entes Públicos responsable de la ejecución del FAF en la entidad .....	17
<b>VIII. Perfil de la Persona Coordinadora de la Evaluación</b> .....	18
<b>IX. Confidencialidad</b> .....	18
<b>X. Recursos para la Instancia Técnica de Evaluación</b> .....	19
<b>XI. Metodología</b> .....	20
XI.1 Criterios generales para responder las Preguntas Metodológicas .....	21
XI.2 Hallazgos .....	25
XI.3 Análisis FODA y Recomendaciones .....	25
XI.4 Conclusiones .....	29
<b>XII. Ficha de Apego a los Términos de Referencia</b> .....	30
<b>XIII. Preguntas Metodológicas</b> .....	31
Apartado 1. Características Generales .....	32
Apartado 2. Planeación .....	35
Apartado 3. Comunicación y Difusión .....	38
Apartado 4. Cobertura del Fondo .....	39
Apartado 5. Generación y distribución de los bienes y servicios .....	42
Apartado 6. Resultados del Fondo .....	44
Apartado 7. Control Interno .....	48
Apartado 8. Evaluación Participativa .....	50
<b>XIV. Fuentes de Información</b> .....	51
<b>XV. Anexos</b> .....	53

## **Acrónimos**

**ARDSI:** Agenda Regional de Desarrollo Social Inclusivo para América Latina y el Caribe

**ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora

**COG:** Clasificador por Objeto del Gasto

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

**CPBA:** Costo Promedio por Beneficiario Atendido

**CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**DOF:** Diario Oficial de la Federación

**DPE:** Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro

**EPRO:** Evaluación de Procesos

**FAF:** Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33

**FODA:** Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

**FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social

**FISE:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para las Entidades

**GpR:** Gestión para Resultados

**LCF:** Ley de Coordinación Fiscal

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

**LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental

**LGDS:** Ley General de Desarrollo Social

**MGP:** Modelo General de Procesos

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados

**MML:** Metodología del Marco Lógico

**ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible

**PAE:** Programa Anual de Evaluación

**PASM:** Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora

**PbR:** Presupuesto basado en Resultados

**PED:** Plan Estatal de Desarrollo

**PEEQ:** Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo

**PNT:** Portal Nacional de Transparencia

**Pp:** Programa presupuestario

**RAI:** Reporte de Avance de Indicadores

**SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño

**SFU:** Sistema de Formato Único

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**SRFT:** Sistema de Recursos Federales Transferidos

**UESED:** Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño

**UR:** Unidades Responsables

**TdR:** Términos de Referencia

**ZAP:** Zona de Atención Prioritaria

## Glosario<sup>1</sup>

**Agenda Regional de Desarrollo Social Inclusivo para América Latina y el Caribe (ARDSI):** un instrumento técnico y político que busca avanzar hacia la implementación de la dimensión social del desarrollo sostenible y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en los países de América Latina y el Caribe.

**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 y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y externas, documentación pública, documentos oficiales y normativos.

**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 con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el Evaluador Externo.

**Diagnóstico:** Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.

**Discriminación:** a toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de una intervención pública cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

**Evaluación externa:** Análisis sistémico y objetivo de los programas federales o presupuestarios que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad y que se realiza a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar.

**Evaluación de Procesos:** Analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión.

---

<sup>1</sup> Según definiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

**Fondos de Aportaciones Federales del Ramo General 33:** Fondos establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

**Gasto Federalizado:** son los recursos que el Gobierno federal transfiere a las entidades federativas y municipios por medio de participaciones, aportaciones federales, subsidios y convenios.

**Grupos en situación de vulnerabilidad:** los abordados por la ARDSI: niños, niñas y adolescentes; personas jóvenes; personas mayores; mujeres; pueblos indígenas; población afrodescendiente; personas con discapacidad; personas que habitan en zonas rezagadas; personas LGBTI; migrantes y aquellos desplazados por conflictos, y las poblaciones afectadas por los desastres y el cambio climático.

**Hallazgo:** Evidencias obtenidas de una o más evaluaciones para realizar afirmaciones basadas en hechos.

**Indicador de Desempeño:** es la expresión cuantitativa construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros (cumplimiento de objetivos y metas establecidas), reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados.

**Indicadores Estratégicos:** Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.

**Indicadores de Gestión:** Parámetros cuantitativos que miden el comportamiento, el proceso y el desempeño de una organización.

**Lenguaje Incluyente:** Se utiliza para dirigirse a la amplia diversidad de identidades culturales refiriendo con ello a la igualdad, la dignidad y el respeto que merecen todas las personas sin importar su condición humana sin marcar una diferencia en la representación social de las poblaciones históricamente discriminadas evitando definir las por sus características o condiciones.

**Lenguaje no sexista:** Es el uso de aquellas expresiones de la comunicación humana tendientes a visibilizar a ambos sexos, particularmente a las mujeres, eliminando la subordinación, la humillación y el uso de estereotipos. Lenguaje exento de estereotipos, calificativos o expresiones basadas o referidas explícitamente al sexo y la sexualidad.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Herramienta de planeación con base en la Metodología de Marco Lógico que identifica en forma resumida los objetivos del Programa presupuestario o del Fondo y su alineación con los objetivos de la planeación nacional y sectorial estratégica.

**Metas:** Establecen límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocarse hacia la mejora.

**Metodología de Marco Lógico (MML):** Herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos.

**Perspectiva de Género:** Metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Proceso:** Conjunto de actividades, subprocesos y recursos relacionados que transforman elementos de entrada en resultados o elementos de salida, y que a su vez pueden formar parte de macroprocesos.

**Recomendaciones:** Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificados en evaluaciones externas, cuyo propósito es contribuir a la mejora.

**Sistema de la SHCP:** Aplicación electrónica para reportar la información sobre el ejercicio, destino, resultados de la evaluación de los recursos federales transferidos, al cual hace referencia el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Unidad Coordinadora de la Evaluación:** Unidad o área de evaluación en la entidad, definida como el área administrativa ajena a la gestión de los fondos encargada de coordinar la contratación y evaluación del fondo. Para el estado de Querétaro, la coordinación de la evaluación corresponde a la Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño.

**Valor Público:** Valor que los y las ciudadanos dan a los bienes y servicios recibidos del estado si éstos satisfacen una necesidad sentida con calidad y oportunidad, es un mecanismo potente para el logro del desarrollo sostenible.

## I. Normatividad

### I.1 Normatividad Federal

#### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)**

**Art. 134.** Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas.

#### **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)**

**Art. 85,** fracción I, los recursos federales aprobados en el PEF, que son transferidos a los estados y municipios deben ser evaluados conforme al Art. 110.

**Art. 110.** Indica que la evaluación del desempeño se realizará verificando el cumplimiento de objetivos y metas con base en indicadores estratégicos y de gestión.

**Fracción V.** Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres.

#### **Ley de Coordinación Fiscal (LCF)**

Establece las disposiciones para la evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales (FAF):

**Art. 49,** fracción V: El ejercicio de los recursos a que se refiere el presente capítulo deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)**

**Art. 79.** Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de internet... su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño.

#### **Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal**

**Título Tercero:** De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones.

#### **Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas**

**Numeral 15.** Para cada evaluación se deberán elaborar TdR conforme a las características particulares de cada evaluación que incluyan al menos el objetivo de la evaluación, los alcances, metodología, perfil del equipo evaluador y productos esperados. Los TdR serán elaborados por la unidad administrativa responsable de la evaluación.

## I.2 Normatividad Estatal

**Acuerdo por el que se expide el Manual para el Manejo, Administración y Ejercicio del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.**

**Décimo Primero.** De la normatividad complementaria, Anexos y Formatos.

**Fracción IV.** Lineamientos para los recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación transferidos al Estado de Querétaro.

**Acuerdo mediante el cual se emiten los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.**

**Numeral 4.3.** De las Evaluaciones

**Reglamento Interior de la Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño.**

**Capítulo Tercero:** Del Programa Anual de Evaluación.

**Art. 20.** Las Dependencias y Entes Públicos, en el ámbito de su competencia respecto a las evaluaciones a los FAF y a las Evaluaciones Complementarias, deberán observar lo siguiente:

**fracción III.** Participar en la estructura y elaboración de los TdR, de acuerdo al tipo de evaluación a realizarse.

**fracción IV.** Atender en tiempo y forma los requerimientos de información que contribuyan a los Informes de Evaluación.

## II. Características del Fondo a Evaluar

### II.1 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para las Entidades (FISE)

El Artículo 32 de la Ley de Coordinación Fiscal establece que el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para las Entidades (FISE) se determinará anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación por un monto equivalente al 0.3066% de la recaudación federal participable, asimismo, el artículo 33 establece que se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria.

## III. Objetivos

### III.1 Objetivo General

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para las Entidades (FISE) del Ramo General 33, que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivos del Fondo. Así como, emitir recomendaciones que permitan mejorar la gestión, los resultados, la creación de valor público y promover la rendición de cuentas.

### III.2 Objetivos Específicos

1. Describir la gestión operativa del FISE mediante sus procesos, subprocesos y, en su caso, macroprocesos.
2. Identificar los principales procesos en la planeación, cobertura, gestión, operación y resultados del FISE en la entidad federativa.
3. Analizar la contribución que los programas y proyectos financiados con recursos del FISE dan a solucionar la problemática que enfrenta la población objetivo.
4. Valorar la suficiencia de los mecanismos y sistemas de monitoreo y evaluación, de acuerdo con la normativa aplicable.
5. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas del FISE mediante la revisión de los indicadores estratégicos y de gestión.
6. Observar desde la perspectiva de la población beneficiaria el desempeño y avance al cumplimiento de los objetivos del FISE.
7. Identificar las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, que permitan diseñar estrategias de mejora en la Gestión y Desempeño del FISE.
8. Emitir las Recomendaciones que se consideren necesarias para mejorar los objetivos y metas programadas, optimizar los procesos de gestión y proponer los controles que se deberán de llevar a cabo para contar con la información y documentación que sirva de soporte para la comprobación de los resultados de cada uno de los indicadores.
9. Fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) a través del proceso de evaluación.

#### **IV. Alcance y Enfoque de la Evaluación**

El modelo de la Gestión para Resultados (GpR) brinda seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados (PbR), con el objetivo de gestionar los recursos de manera eficiente y eficaz, asegurando que las necesidades y problemáticas de la ciudadanía sean atendidas de manera oportuna.

En este sentido, los presentes Términos de Referencia (TdR) tienen como objetivo contar con un análisis puntual de los procesos que Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para las Entidades (FISE) lleva a cabo en Estado de Querétaro, así como una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos, a través de un análisis de gabinete de la información documentada complementado con trabajo de campo, a través de entrevistas a los responsables del fondo. Con la finalidad de retroalimentar sobre la planeación, contribución, gestión, operación, cobertura y seguimiento del fondo en la entidad.

#### **V. Descripción del Servicio**

De acuerdo con los objetivos de la evaluación propuestos en los presentes Términos de Referencia (TdR), y mediante el análisis de la gestión operativa y procesos del fondo, el equipo evaluador deberá elaborar un informe detallado sobre el comportamiento de ejecución del FAF durante el ejercicio fiscal 2024.

El proceso de evaluación emplea una metodología mixta (cualitativa y cuantitativa), basada en la documentación proporcionada por la Dependencia o Ente Público evaluado, complementada con otros procedimientos de investigación, como el trabajo de campo, que incluirá entrevistas presenciales para resolver dudas y abordar situaciones puntuales.

Adicionalmente, se deberán identificar hallazgos y acciones de mejora, así como evaluar el grado de contribución del Fondo de Aportación Federal (FAF) al cumplimiento del objetivo y la resolución de la problemática que enfrenta la población objetivo.

## VI. Etapas, Productos y Plazos de Entrega

La evaluación es un proceso estructurado que consta de diferentes etapas o momentos, cada una a su vez puede generar documentos que plasman el desempeño del proceso. En este apartado se establece el cronograma de dichos momentos, la finalidad que tienen, así como los productos que deberá entregar el equipo evaluador.

Durante el Proceso de Evaluación, se deberán contemplar como mínimo cinco etapas:

- 1. Detección tipo de evaluación para el FISE del Ramo General 33:** Etapa en la que la Unidad Coordinadora de la Evaluación efectúa estrategias y actividades de detección e involucramiento con la Dependencia o Ente Público a cargo de la ejecución del FAF, a fin de determinar el tipo de evaluación adecuada al mismo.
- 2. Apertura de la evaluación:** Etapa en que el equipo evaluador, a través de la Unidad Coordinadora de la Evaluación, recopila la información de la Dependencia o Ente Público responsable de la ejecución del FAF correspondiente al ejercicio fiscal 2024.
- 3. Desarrollo de la Evaluación de Procesos (EPRO):** Etapa en la que el equipo evaluador analiza, entrevista y corrobora la información con la Dependencias y Entes Públicos a cargo de la ejecución del FAF, a través de la Unidad Coordinadora de la Evaluación. En esta etapa se desarrolla y entrega el Informe de Evaluación para su análisis y discusión.
- 4. Emisión de la Ficha de Apego a los TdR y retroalimentación del proceso de evaluación:** Etapa en que la Unidad Coordinadora de la Evaluación emite comentarios y observaciones al equipo evaluador derivados de la revisión y análisis del Informe de Evaluación de Procesos, con la finalidad de que sean atendidos.
- 5. Conclusión de la EPRO:** Etapa en que concluye la revisión y análisis de la información por parte del equipo evaluador, así como la integración y atención de los comentarios y observaciones que fueron emitidos por la Unidad Coordinadora de la Evaluación, haciendo entrega del Informe Final de la Evaluación de Procesos.

El Informe de Evaluación de Procesos final, junto con el Formato CONAC, deberá entregarse en **dos versiones**; además una presentación en PowerPoint e infografía que muestre los principales resultados de la evaluación para su socialización, tal como se muestra en el *Cuadro 1*.

**Cuadro 1. Especificaciones de entrega del Informe de Evaluación, Formato CONAC e Infografía**

NÚM.	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES
1	Informe de la Evaluación de Procesos	PDF en alta resolución para la publicación en los portales del PEEQ, con un peso máximo sugerido de 50 MB a 80 MB.
2	Informe de la Evaluación de Procesos	PDF en baja resolución (legible) con un peso máximo de 9 MB para publicación en el SFU y PNT.
3	Formato CONAC	PDF en cumplimiento con el formato de la <i>Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)</i> <sup>2</sup> .
4	Formato CONAC	Para la publicación en el Decreto Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatos CONAC unificados (sin páginas ni espacios que los separen).</li> <li>• Word editable, tamaño carta, en blanco y negro.</li> <li>• Título del formato: Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones. En negritas.</li> <li>• Títulos de apartados: mayúsculas, centrados, en negritas.</li> <li>• Tanto el texto como las tablas, gráficas o imágenes, deberán estar pegadas (<b>no incrustadas o vinculadas</b>) en el documento, en escala de grises.</li> <li>• Fuente: Arial.</li> <li>• Tamaño máximo: 10.</li> <li>• Formato Justificar Texto.</li> <li>• Márgenes: superior e inferior 2.5 cm; laterales de 2 cm.</li> <li>• Interlineado: sencillo.</li> <li>• Espaciado anterior y posterior: 0 pto.</li> </ul>
5	Presentación de PowerPoint de los Resultados	Presentación en PowerPoint de los resultados de la evaluación que comprendan al menos los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos Generales (nombre, tipo de evaluación, objetivo del fondo, principales destinos del gasto).</li> <li>• Análisis financiero con los elementos más relevantes.</li> <li>• Avance en el cumplimiento de indicadores.</li> <li>• Elementos con mayor relevancia de los hallazgos y el FODA.</li> <li>• Recomendaciones.</li> </ul>
6	Infografía de Resultados	Infografía para la presentación y socialización de los resultados de la evaluación que comprendan al menos los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos Generales (nombre, tipo de evaluación, objetivo del fondo, principales destinos del gasto).</li> <li>• Elementos con mayor relevancia de los hallazgos y el FODA.</li> <li>• Recomendaciones.</li> </ul>

El equipo evaluador deberá entregar los productos finales en las oficinas de la Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño, en formato digital editable mediante memoria USB, así como **un juego físico a través de oficio**. El listado de etapas, productos y el calendario de entrega se definen en el *Cuadro 2*.

<sup>2</sup> Formato CONAC: [https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_14\\_011.doc](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.doc)

**Cuadro 2. Listado de etapas, productos y calendario de entrega**

NÚM.	ETAPA/PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
1	Detección del tipo de evaluación para el FISE del Ramo General 33.	febrero 2025
2	Desarrollo de la Evaluación de Procesos.	mayo-octubre 2025
3	Entrega del Informe de la Evaluación de Procesos, para análisis y revisión el cual debe contener la siguiente estructura: 1. Portada 2. Resumen ejecutivo 3. Índice, acrónimos y glosario. 4. Introducción a. Objetivos de la evaluación b. Metodología 5. Análisis de las preguntas metodológicas: I. Características Generales II. Planeación III. Comunicación y Difusión IV. Cobertura del Fondo V. Generación y distribución de los bienes y servicios VI. Resultados del Fondo VII. Control Interno VIII. Evaluación Participativa 6. Hallazgos 7. Análisis FODA 8. Matriz FODA y Recomendaciones 9. Conclusiones 10. Fuentes de Información 11. Anexos a. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recursos Federales Transferidos b. Ficha Técnica de datos generales del evaluador 12. Índices de tablas, figuras, gráficos, imágenes	mayo-octubre 2025
4	Emisión de la Ficha de Apego a los TdR.	septiembre-octubre 2025
5	Entrega final del Informe de la Evaluación de Procesos.	octubre 2025
6	Entrega del Formato CONAC con base en la <i>Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)</i> .	octubre 2025

## VI.1 Consideraciones Generales

El equipo evaluador deberá analizar la información documental proporcionada por la Dependencia o Ente Público a cargo de la ejecución del FISE, identificando el logro de sus objetivos y referencias de buenas prácticas, con la finalidad de analizar, describir y emitir recomendaciones enfocadas a mejorar la gestión y el desempeño en la ejecución del gasto federalizado.

Se deberá considerar la realización de al menos tres reuniones durante el proceso de evaluación entre el equipo evaluador, la Unidad Coordinadora de la Evaluación y la Dependencia o Ente Público a cargo de la ejecución del fondo en la entidad.

1. **Reunión Inicial:** Entrevista presencial o virtual con la Dependencia o Ente Público mediante la cual el equipo evaluador indagará sobre dudas puntuales. Asimismo, se deberá incluir una reunión con actores clave responsables de la operación y ejecución del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos.

Durante la entrevista, se podrán revisar obras y proyectos específicos, con el objetivo de observar el proceso de ejecución de los recursos, lo que permitirá contar con experiencia empírica suficiente para comprender y reflejar el proceso observado en el Informe Final de la Evaluación de Procesos.

2. **Reunión Intermedia:** Entrevista a un grupo focal, en la cual el equipo evaluador en coordinación con la Dependencia o Ente Público y la UESD, diseñarán las preguntas y los temas a discutir con un grupo seleccionado de la población beneficiaria del programa que opera con Recursos Federales Transferidos. El objetivo es realizar una evaluación participativa que permita obtener una aproximación a la perspectiva de la población beneficiaria.

3. **Reunión Final:** Entrevista presencial o virtual entre el equipo evaluador y la Dependencia o Ente Público que estará destinada a la retroalimentación de las recomendaciones que fueron emitidas en el Informe de Evaluación de Procesos, cubriendo también, dudas que faltasen por esclarecer.

Adicionalmente, la Secretaría de Finanzas, a través de la UESD, podrá solicitar una reunión, ya sea virtual o presencial, para la entrega del Informe Final de la EPRO, así como la presentación de los resultados y hallazgos que derivan de esta.

Asimismo, como parte del proceso de evaluación y el análisis de la evidencia documental proporcionada por la Dependencia o Ente Público, se podrán realizar entrevistas o reuniones adicionales para la aclaración de dudas, las cuales podrán ser presenciales o virtuales.

El equipo evaluador deberá atender puntualmente las fechas señaladas en los presentes TdR y acordará con la UESD, de manera anticipada, las fechas y el horario de las reuniones establecidas, así como los requerimientos para llevar a cabo las entrevistas, el análisis de la evaluación y presentación de los resultados.

La versión del Informe entregado por el equipo evaluador no será considerada como la versión final hasta que la UESD emita la constancia de conformidad con el mismo, por tanto, la instancia técnica de la evaluación se obliga a contestar a las dudas que pudieran surgir del análisis realizado a la información proporcionada, en un plazo no mayor de **7 días hábiles**. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la UESD.

Finalmente, el equipo evaluador deberá contar con cuentas de correo electrónicos compatibles con las aplicaciones de Google, por medio del cual se compartirá y recibirá

la información tanto de las Dependencias y Entes Públicos como de la Instancia Técnica de Evaluación.

## **VII. Responsabilidad y Compromisos**

### **VII.1 Unidad Coordinadora de la Evaluación**

- La coordinación de la evaluación corresponde a la Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño (UESED); derivado de esto, la Unidad fungirá como intermediaria entre el equipo evaluador y la Dependencia o Ente Público a cargo de la ejecución del FISE en la entidad, a través de los diferentes medios de comunicación oficiales como entrevistas o reuniones presenciales y virtuales, oficios o correos electrónicos.
- La UESED será responsable de la intervención para la comunicación, resolución de dudas, seguimiento de avances, retroalimentación, reuniones e intercambios de información, documentos o productos de la evaluación entre el equipo evaluador y la Dependencia o Ente Público Evaluado. Cualquier interacción que se suscite entre las partes que no haya sido a través Unidad Coordinadora de la Evaluación deberá ser notificada a la misma para garantizar el oportuno acompañamiento.
- Derivado de la revisión del Informe, la UESED emitirá al evaluador externo observaciones y recomendaciones mediante oficio, con la finalidad de que se hagan las correcciones correspondientes.
- La UESED supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación, promoverá la resolución de dudas surjan al respecto y revisará los reportes de actividades entregados por el equipo evaluador, asegurándose de que se cumplan las tareas realizadas durante el periodo de contratación de los servicios.
- Verificará el apego a los Términos de Referencia, así como la validez de las fuentes de información enviadas como evidencia para responder las preguntas metodológicas.
- Si al término del proceso de evaluación la UESED considera que el Informe de Evaluación no cumple con sus expectativas, procederá a aplicar las cláusulas correspondientes del contrato relacionadas con el incumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

### **VII.2 Equipo Evaluador**

- La calidad del estudio, en cumplimiento de los presentes TdR, será responsabilidad del equipo evaluador, quien también asumirá los costos y gastos que derivan de las instalaciones físicas (oficinas), equipos de cómputo, alquiler de servicios y transporte necesarios para la realización de la evaluación. Asimismo, el equipo evaluador se encargará del pago de servicios profesionales, viáticos, así como la contratación del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo requerido para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas. Además, será responsable de cubrir cualquier gasto adicional que se requiera para la realización de las evaluaciones.

- Es responsabilidad del equipo evaluador atender los comentarios y observaciones emitidos tanto por la UESED como por la Dependencia o Ente Público a cargo de la ejecución del fondo. En caso de considerar que dichas observaciones no son aplicables, deberá proporcionar una justificación técnica a través del mismo medio por el cual fueron emitidas.
- El equipo evaluador será responsable por cualquier discrepancia, error u omisión en los trabajos que presente.
- En caso de presentarse cualquiera de las condiciones mencionadas en el punto anterior, el equipo evaluador deberá realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar las partes correspondientes del trabajo, sin que esto implique un costo adicional para la UESED. Estas correcciones deberán llevarse a cabo dentro de la vigencia del contrato; en caso contrario, se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
- El equipo evaluador deberá elaborar listas de asistencia y minutas que reflejan los puntos tratados y los acuerdos que se tomaron de cada uno de los temas, o comentarios vertidos en las reuniones. Además, deberá identificar los responsables y establecer los plazos para el cumplimiento de dichos acuerdos.
- Asimismo, será responsable de obtener evidencia fotográfica de cada una de las entrevistas y reuniones que se tengan tanto con la Dependencia o Ente Público como con la UESED.
- Terminadas las entrevistas y reuniones, deberá de hacer entrega de una nota informativa explicando lo más relevante de las mismas.
- Además de los criterios establecidos en los presentes TdR, el evaluador externo de acuerdo con su experiencia, podrá ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan y contribuyan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo extra para la UESED.

### **VII.3 Dependencias o Entes Públicos responsable de la ejecución del FAF en la entidad**

Será responsabilidad de la Dependencia o ente público a cargo de la ejecución del FISE:

- Participar en reuniones, mesas de trabajo o medio que determine la UESED para la detección del tipo de evaluación del fondo y posterior desarrollo de los TdR.
- Suministrar oportunamente al equipo evaluador, a través de la UESED, todas las fuentes de información y medios de verificación necesarios para ejecutar el proceso de evaluación.
- Atender y resolver de manera expedita y oportuna las dudas presentadas por el evaluador externo o la UESED.
- Participar en los ejercicios de revisión y retroalimentación de los productos generados por el equipo evaluador.
- Verificar que las recomendaciones definidas por el evaluador externo sean susceptibles de implementarse en el corto y mediano plazo. En caso de no ser así, proporcionar los argumentos que soporten la no aplicación de la recomendación emitida.

## VIII. Perfil de la Persona Coordinadora de la Evaluación

El perfil de la persona coordinadora de la Evaluación y del equipo evaluador se describe en el *Cuadro 3*.

**Cuadro 3. Descripción del perfil de la persona coordinadora y del equipo evaluador.**

Cargo	Escolaridad o Áreas de Conocimiento	Experiencia
Coordinador de la evaluación	Doctorado / Maestría / Licenciatura en Ciencias Sociales, Economía, Administración Pública, Políticas Públicas, Antropología, Sociología, Planeación o áreas afines a la temática de la evaluación	Evaluación de Fondos y Programas en materia del SED, Metodología del Marco Lógico (MML), Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), elaboración de diagnósticos y capacitaciones en el marco de la GpR.
Equipo Evaluador	Maestría / Licenciatura en Ciencias Sociales, Economía, Administración Pública, Políticas Públicas, Antropología, Sociología, Planeación o áreas afines a la temática de la evaluación	Evaluación de Fondos y Programas en materia del SED, Metodología del Marco Lógico (MML), Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), elaboración de diagnósticos y capacitaciones en el marco de la GpR.

## IX. Confidencialidad

Con la intención de salvaguardar la información proporcionada por las Dependencias y Entes Públicos ejecutores de los FAF sujetos a evaluación, se establece que el equipo evaluador no está autorizado para difundir ni utilizar dicha información para otros fines fuera del proceso de evaluación. Los datos e información deberán ser protegidos de acuerdo con la normatividad aplicable, evitando cualquier alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Toda la información generada en el marco de este proyecto es propiedad de la Secretaría de Finanzas, a través de la UESD como contratante, por lo que el equipo evaluador no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización. La UESD será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes TdR, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Asimismo, el monto que la Secretaría pague a la Instancia Técnica Evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios, incluye la titularidad de derechos patrimoniales a favor del Ente Público contratante sobre los entregables y demás productos derivados de los servicios prestados en el marco de la contratación. En consecuencia, la Instancia Técnica Evaluadora no tendrá derecho a cobrar ningún pago adicional por este concepto, sin perjuicio de que la metodología, herramientas y demás conocimientos empleados por el consultor en la prestación de los servicios seguirán siendo de su propiedad.

Finalmente, en caso de incumplimiento a la confidencialidad pactada, se aplicarán las cláusulas del "Convenio de Confidencialidad" firmado por las partes.

## X. Recursos para la Instancia Técnica de Evaluación

- Plan Estatal del Estado de Querétaro 2021-2027.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Acuerdo mediante el cual se emiten los lineamientos generales para la evaluación de los programas públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Acuerdo por el que se expide el Manual para el Manejo, Administración y Ejercicio del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Anexo: Lineamientos para los Recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación transferidos al Estado de Querétaro.

- Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro 2024.
- Ejemplo de los Reportes de Avance de Indicadores (RAI).
- Formatos y ejemplos de Reportes de Matriz de Indicadores de Resultados (o documento equivalente) 2023 y 2024.
- Programa Anual de Evaluación (PAE) 2024 y 2025.
- Informes de Evaluación 2024.
- Formatos CONAC 2024.
- Fichas de apego a los TdR 2024.
- Documentos de Posición Institucional 2024.
- Mecanismo para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora, 2024.
- Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora (PASM) publicado en 2024.
- Reportes de Avance de Aspectos Susceptibles de Mejora 2024.
- Manual de usuario del Sistema Informático PASM.

## XI. Metodología

La Evaluación de Procesos (EPRO) retoma elementos de las evaluaciones de tipos de Consistencia de Resultados y Específica del Desempeño emitidas tanto por el CONEVAL<sup>3</sup>, por la SHCP<sup>4</sup>.

La EPRO para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para las Entidades (FISE), consistirá en una investigación de tipo mixta, a través del análisis de datos cualitativos y cuantitativos; el equipo evaluador plasmará con un alcance descriptivo, los hallazgos, así como las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, proponiendo, además, posibles situaciones de mejora.

### Procedimientos para realizar la EPRO:

**Análisis de gabinete:** consistirá en un análisis documental de la normativa y documentos conceptuales del fondo, incluyendo la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), Lineamientos Federales (en caso de que aplique), Manuales de Organización, Manuales de Políticas y Procedimientos, Flujogramas, Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), información analítica presupuestal y contable, información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones adicionales a la ejecución del fondo, entre otros documentos que el equipo evaluador considere pertinente analizar.

**Trabajo de campo:** consistirá en la aplicación de cuestionarios y el desarrollo de entrevistas semiestructuradas por parte del equipo evaluador con la Dependencia o Ente Público. La cantidad de las entrevistas y el perfil de las y los entrevistados dependerá de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, así como de la gestión del fondo en la entidad.

Además, se llevará a cabo una reunión con una muestra representativa de los actores involucrados en la gestión y operación del fondo. Esta muestra será definida por la UESD en conjunto con la dependencia/ente público, con el objetivo de observar el proceso de ejecución de los recursos.

Asimismo, para la realización del apartado *Evaluación Participativa* de las preguntas metodológicas, se llevará a cabo un grupo focal con la población beneficiaria/atendida. Para asegurar el adecuado desarrollo de esta entrevista, se deberá contemplar los siguientes puntos:

- La UESD, en conjunto con la Dependencia o Ente Público, establecerá una muestra representativa de la población beneficiaria/atendida.
- El equipo evaluador en coordinación con la Dependencia o Ente Público y la UESD, serán responsables de diseñar las preguntas y los temas a abordar durante la entrevista al grupo focal. El desarrollo de estos insumos deberá ser documentado por el equipo evaluador e incorporado al Informe Final de Evaluación como el *Anexo 13. Instrumento de los Grupos Focales*.

<sup>3</sup> [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones\\_Disenio.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenio.aspx)  
[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion\\_consistencia\\_resultados.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_consistencia_resultados.aspx)  
[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion\\_Procesos.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion_Procesos.aspx)

<sup>4</sup> <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/evaluaciones>

- El Equipo Evaluador fungirá como moderador durante la entrevista, formulando las preguntas y guiando la discusión.
- La UESED participará como observador de la entrevista al grupo focal, junto con personal de la Dependencia o Ente Público.

La metodología y los instrumentos definidos, así como el análisis de gabinete y el trabajo de campo, deberán generar evidencia empírica suficiente para valorar a profundidad la forma en que se ejecutan los procesos y subprocesos y, en su caso, macroprocesos que integran la operación del Fondo, así como su contexto institucional y organizacional.

#### **Instrumento de recolección de información:**

El instrumento utilizado para la recolección de información será un cuestionario estructurado emitido por el equipo evaluador. Se deberá considerar al menos los siguientes criterios para el análisis y valoración de toda la información y evidencia que reciba:

- **Exactitud:** corroborar que la información recibida sea la solicitada, correcta y pertinente al tema en cuestión, así como correspondiente al ejercicio fiscal correspondiente y al FAF a evaluar.
- **Relevancia:** identificar la información necesaria, las fuentes de información y el propósito de cada una de ellas, determinando si es relevante o no para el desarrollo de las evaluaciones.
- **Credibilidad:** asegurar que los documentos, ya sean impresos o digitales, recibidos de las dependencias y entes públicos participantes, o aquellos obtenidos por cuenta propia, cuenten con los elementos mínimos necesarios para verificar su credibilidad y autenticidad. Estos elementos deben incluir: título del documento, nombre del área y dependencia/ente público responsable, el nombre de la persona que elaboró el documento, la fecha de publicación o elaboración, y, en caso de haberse obtenido a través de internet, el vínculo de acceso correspondiente.

Por otro lado, los apartados del o los cuestionarios incluyen preguntas específicas, algunas de las cuales deberán responderse en un esquema binario (Sí/No), o bien, de manera descriptiva, sustentada con evidencia documental y en la que se exponga de manera clara los principales argumentos utilizados en el análisis.

#### **XI.1 Criterios generales para responder las Preguntas Metodológicas**

Las respuestas a las preguntas metodológicas deberán ser todas descriptivas, aunado a ello, se encontrará la forma de resolución binaria (Sí/No). El equipo evaluador deberá incluir en la argumentación de la información proporcionada por la Dependencia o Ente Público al menos las siguientes características:

- Análisis de la información proporcionada.
- Desarrollo descriptivo que provea de información sobre la situación tratada en la pregunta.
- El impacto o contribución observada del fondo al cumplimiento de los objetivos del mismo.

Se deberá contemplar los siguientes criterios para responder de forma “Descriptiva” las preguntas metodológicas:

- Análisis de las fuentes de información y medios de verificación presentados.
- Justificación cualitativa de los resultados obtenidos.
- Desarrollo de las respuestas con perspectiva de género, cuando corresponda.
- Uso de un lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio.

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

- Si las fuentes de información o medios de verificación son suficientes para responder la pregunta, la respuesta será “Sí”.
- Cuando no se cuente con las fuentes de información o medios de verificación para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente, por lo tanto, la respuesta es “No”.
- Cuando se dispone de algunas fuentes de información o medios de verificación para responder a la pregunta, pero estas son inferiores a un tercio de lo solicitado y se consideran insuficientes para ofrecer una respuesta afirmativa de manera parcial, la respuesta será “No”.

En los casos donde la respuesta sea “No”, el equipo evaluador deberá incluir en la justificación una recomendación concreta y factible, considerando la normativa aplicable y las particularidades del fondo evaluado. Esta recomendación deberá detallar las características que debe tener el documento o los elementos sobre los que se está preguntando, de manera que permita a las Unidades Responsables (UR) que operan el FAF contar con elementos necesarios para cumplir con los criterios de valoración de la pregunta.

#### Formas de respuesta especiales:

- En el supuesto que la información proporcionada permita responder algunos de los elementos que se indagan en la pregunta, sin embargo, no son suficientes para considerar una respuesta por completo afirmativa, podrá responderse con un “Sí, *parcialmente*” y profundizar en el desarrollo sobre los elementos que se cumplen y los faltantes.
- Se podrá responder “*No aplica*” a las preguntas cuando las particularidades del FAF evaluado impidan dar una respuesta afirmativa o negativa. En tal caso, se deberán explicar las causas y los motivos por las cuales se considera que “*No aplica*” en el espacio destinado para la respuesta.

Para el total de las preguntas, los términos de referencia incluyen los siguientes tres aspectos que se deben considerar al responder:

- a) Se debe responder proporcionando los elementos que justifiquen el análisis, incluyendo la información y medios de verificación, los cuales deben ser mencionados en la respuesta y en los anexos correspondientes.
- b) Citar las fuentes de información que se utilizan para la respuesta.

- c) Debe existir congruencia entre las respuestas, especialmente cuando la pregunta esté relacionada con otras.

### Fuentes de Información.

Las respuestas plasmadas en cada una de las preguntas deberán ser referenciadas al documento u organismo que emite la información, como se muestra continuación:

1. Se deberán referenciar los documentos proporcionados por la Dependencia o Ente Público que, por su propia naturaleza, son o deberían ser públicos y constituyen fuentes de información primaria para el análisis y desarrollo de la evaluación. Ejemplos de estos documentos son la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el Reporte de Avance de Indicadores (RAI), los Reportes trimestrales ante el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), los Programas de Aspectos Susceptibles de Mejora (PASM) y sus reportes de avance, entre otros.
2. Se deberá mencionar toda la normatividad aplicable, incluyendo sus artículos, numerales, incisos o fracciones, que sustenten lo expresado en la respuesta. Ejemplos de esta normatividad son la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro, entre otras.
3. Citar todos los documentos que establecen las bases y directrices para lo plasmado en la respuesta, así como las fuentes secundarias de información, como el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Plan Estatal de Desarrollo (PED), los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) el Programa Anual de Evaluación (PAE), mecanismos, criterios, programas sectoriales, guías, entre otros.
4. Cuando se trate de criterios e información establecido por un organismo, dependencia o ente público, estos deberán ser mencionados, como es el caso del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
5. En el caso de documentos internos (no públicos), se dejará a criterio del equipo evaluador la referencia de los mismos, procurando no vulnerar la confidencialidad de la información contenida en dichos documentos, tales como actas, contratos, procedimientos y otros utilizados para corroborar la información de las respuestas.
6. Se sugiere incluir hipervínculos de los documentos citados, siempre y cuando estén disponibles y vigentes durante el periodo de evaluación.

A continuación, se muestran dos ejemplos de cómo incluir las citas en la redacción del texto:

## Ejemplo 1:

En cumplimiento con dicho objetivo, el fondo que se evalúa corresponde al FONE, relativo a recursos económicos complementarios que se transfieren desde la federación a las entidades federativas, cuya operación asumen conforme a lo establecido en Ley de Coordinación Fiscal<sup>1</sup> respecto al destino de los recursos financieros y por ende se pretende cumplir con el objetivo del Programa estatal el cual es: “Estudiantes de 3 a 14 años concluyen la Educación Básica en el estado de Querétaro”

Respecto a la metodología de evaluación, el modelo parte de la premisa que señala, que *la gestión es un proceso de transformación de insumos, información, roles interdependientes y propósitos que afectan a la institución, cuyo fin es alcanzar sus metas y objetivos estratégicos por medio de las acciones que realiza; esto es, el conjunto de elementos que buscan incrementar la eficacia y eficiencia gubernamental.*<sup>2</sup>

De igual modo y dada la normatividad federal y estatal aplicable, la evaluación retoma elementos de las evaluaciones: Específica del Desempeño, Consistencia y Resultados, Diseño, y Procesos emitidas tanto por el CONEVAL<sup>3</sup>, como de la SHCP<sup>4</sup>, adecuadas de acuerdo con las necesidades de información evaluativa requerida para consolidar el enfoque de la Gestión para Resultados desde la perspectiva estatal para los Fondos de aportaciones del Ramo General 33, y los Programas presupuestarios estatales financiados con estos recursos.

Los anterior, con apego a lo establecido en la Guía de criterios para el reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos<sup>5</sup> emitida por la SHCP referente a la importancia de que los estados realicen evaluaciones estratégicas que sirvan a la entidad federativa el ejercicio de los recursos y el desempeño de sus programas. Por tanto, es posible evaluar los programas estatales siempre y cuando concurren recursos de financiamiento federal.

<sup>1</sup> Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 26.

<sup>2</sup> Metodología de Evaluación de la Gestión Gubernamental. Función Pública. En: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/526732/MEGG\\_2018.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/526732/MEGG_2018.pdf)

<sup>3</sup> <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/>

<sup>4</sup> <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/evaluaciones>

<sup>5</sup> Guía de criterios, pág. 14. En: [https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Entidades\\_Federativas/SFU/Guia%20de%20criterios%20](https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Entidades_Federativas/SFU/Guia%20de%20criterios%20)

## Ejemplo 2:

De tal manera, para el estado de Querétaro se ejercen los recursos del FONE en el Programa Presupuestario “41121E0115 - Programa de Prestación de Servicios de Educación Básica en el estado de Querétaro” cuyo organismo público responsable es la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro (USEBEQ)<sup>6</sup> la cual tiene como objetivo la aplicación, administración y coordinación operativa del Sistema de Educación básica a cargo de la Secretaría de Educación en el Estado<sup>7</sup>, lo anterior con sustento en la fracción III del artículo 6 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, donde se estipula que “corresponde a las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado auxiliar a éste en el cumplimiento de sus atribuciones, como responsables de la planeación, programación y conducción de sus actividades, que estarán sujetas a los objetivos y prioridades de la planeación estatal.<sup>10</sup>”

El programa estatal se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo (2019-2024), de acuerdo con la USEBEQ<sup>11</sup>, en el Eje General de Bienestar, específicamente con su apartado II denominado “Política Social” en el aspecto “Derecho a la Educación”, donde el Gobierno Federal se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas de la nación y a garantizar el acceso a la educación a todos los jóvenes<sup>12</sup>, entre otros compromisos.

<sup>6</sup> Matriz de Indicadores de Resultados federal de FONE 2020.

<sup>7</sup> Ley de Coordinación Fiscal

<sup>8</sup> Matriz de Indicadores de Resultados del programa estatal 2021.

<sup>9</sup> Portal USEBEQ, “Quiénes Somos”.

<sup>10</sup> Criterios Generales para el Diseño del Programa Presupuestario USEBEQ 2020.

<sup>11</sup> Criterios Generales para el Diseño del Programa Presupuestario de la Unidad de Servicios para la Educación Básica del Estado de Querétaro (USEBEQ) 2020.

<sup>12</sup> Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

## XI.2 Hallazgos

Derivado del análisis de las respuestas proporcionadas en las preguntas metodológicas, el equipo evaluador deberá incluir hallazgos relacionados con la descripción y valoración de los procesos y su contribución para alcanzar el propósito del FAF, especialmente aquellos vinculados con los componentes y actividades del fondo.

Los hallazgos deben ser pertinentes, es decir, aportar información sobre la evolución del programa, y deben estar ordenados por prioridad, importancia y vigencia. Además, el evaluador deberá redactar cada hallazgo identificado a partir de las fuentes de información, incluyendo su interpretación cuando se considere necesario.

El equipo evaluador deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el Esquema Metodológico de la Evaluación. Éstos deben reflejar tanto los aspectos positivos como negativos detectados en cada apartado que contribuya o dificulte el desempeño del FAF, es decir, las buenas prácticas y las áreas de oportunidad. Sin embargo, al describir estos hallazgos, no se deberá emitir un juicio de valor ni recomendaciones en este apartado.

## XI.3 Análisis FODA y Recomendaciones

### Análisis FODA.

Se deberá identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en el formato de la *Tabla 1*, considerando las siguientes características:

- **Fortalezas:** aquellos elementos internos, capacidades de gestión o recursos, tanto humanos como materiales, que pueden ser aprovechados para contribuir al logro del objetivo. Cuando se identifiquen buenas prácticas en rubros evaluados, estas deberán ser destacadas en esta sección.
- **Oportunidades:** factores externos no controlables que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría. Estos deben ser redactados en positivo de forma coherente y sustentada en la información de la evaluación.
- **Debilidades:** se refieren a las limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos relacionados con el fondo, que pueden obstaculizar el logro de su Fin o Propósito. En caso de identificar cuellos de botella, falta de controles internos, duplicidad de funciones en diferentes áreas, procedimientos no realizados, actividades realizadas que no competen a la Dependencia o Entidad, en las secciones analizadas en la evaluación, estas situaciones deben señalarse en esta sección.
- **Amenazas:** muestran los factores del entorno que, de manera directa o indirecta, podría afectar negativamente su quehacer, impidiendo o limitando la obtención de los objetivos.

Tabla 1. Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA).

Núm	Apartado de la evaluación	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
1	Características Generales				
2	Planeación				
3	Comunicación y Difusión				
4	Cobertura del Fondo				
5	Generación y distribución de los bienes y servicios				
6	Resultados del Fondo				
7	Control Interno				
8	Evaluación Participativa				

## Recomendaciones

Las recomendaciones deben ser factibles, orientadas principalmente a maximizar las fortalezas y oportunidades y minimizar las debilidades y amenazas identificadas; asimismo, deberán ser un conjunto articulado de medidas para la mejora en la gestión, ejercicio y seguimiento del fondo en la entidad.

Las recomendaciones se deberán enlistar en orden de importancia, la redacción de éstas deberá reflejar un juicio objetivo y crítico de tal forma que, considerando la formación profesional, conocimientos y experiencia que el evaluador externo posee sobre la materia y fondo que se evalúa, construye nueva información del desempeño útil para que las Dependencias y los Entes Públicos incorporen mejoras en la gestión y resultados.

Para la redacción de recomendaciones se debe considerar las siguientes características:

- **Claridad:** redactar de forma entendible.
- **Relevancia:** aportar a la solución de un problema o mejora en la ejecución.
- **Pertinencia:** ser considerada y aplicable en el corto y mediano plazo.
- **Justificación:** sustentada en la información presentada y en los hallazgos de la evaluación.

Las recomendaciones deberán ser realizadas por apartado y registradas en la *Tabla 2*, de acuerdo con el análisis y cruce de los factores internos y externos (FO, DO, FA, DA) identificados en la *Tabla 1*, tal como se muestra en la *Figura 1*:

**Figura 1. Matriz FODA y Recomendaciones.**

<b>Factores Internos</b>	Lista de Fortalezas	Lista de debilidades
<b>Factores Externos</b>	Recomendaciones para maximizar las Fortalezas y Oportunidades <b>FO (Maxi-Maxi)</b>	Recomendaciones para minimizar las Debilidades y maximizar las Oportunidades <b>DO (Mini-Maxi)</b>
Lista de Oportunidades		
Lista de Amenazas	Recomendaciones para maximizar las Fortalezas y minimizar las Amenazas <b>FA (Maxi-Mini)</b>	Recomendaciones para minimizar las Debilidades y Amenazas <b>DA (Mini-Mini)</b>

*Nota.* Adaptado de David, F. R. (2007). *Conceptos de administración estratégica* (M. Á. t. Sánchez Carrión, Trans.). Pearson Educación.

**Tabla 2. Matriz FODA y Recomendaciones.**

Núm.	Apartado de la evaluación	Factores Internos		
		Factores Externos		
		Lista de Oportunidades	Lista de Fortalezas	Lista de Debilidades
1	Características Generales	• Lista de Oportunidades	• Recomendaciones FO:	• Recomendaciones DO:
		• Lista de Amenazas	• Recomendaciones FA:	• Recomendaciones DA:
2	Planeación	• Lista de Oportunidades	• Lista de Fortalezas	• Lista de Debilidades
		• Lista de Amenazas	• Recomendaciones FO	• Recomendaciones DO
3	Comunicación y Difusión	• Lista de Oportunidades	• Lista de Fortalezas	• Lista de Debilidades
		• Lista de Amenazas	• Recomendaciones FO	• Recomendaciones DO
4	Cobertura del Fondo	• Lista de Oportunidades	• Lista de Fortalezas	• Lista de Debilidades
		• Lista de Amenazas	• Recomendaciones FO	• Recomendaciones DO
5	Generación y distribución de los bienes y servicios	• Lista de Oportunidades	• Lista de Fortalezas	• Lista de Debilidades
		• Lista de Amenazas	• Recomendaciones FO	• Recomendaciones DO
6	Resultados del Fondo	• Lista de Oportunidades	• Lista de Fortalezas	• Lista de Debilidades
		• Lista de Amenazas	• Recomendaciones FO	• Recomendaciones DO
7	Control Interno	• Lista de Oportunidades	• Lista de Fortalezas	• Lista de Debilidades
		• Lista de Amenazas	• Recomendaciones FO	• Recomendaciones DO
8	Evaluación Participativa	• Lista de Oportunidades	• Lista de Fortalezas	• Lista de Debilidades
		• Lista de Oportunidades	• Recomendaciones FO	• Recomendaciones DO
		• Lista de Oportunidades	• Recomendaciones FA	• Recomendaciones DA

**Nota:** En caso de no identificar recomendaciones en algún apartado, se deberá colocar la leyenda "No aplica".

## XI.4 Conclusiones

Con base en la evaluación realizada, se debe presentar una síntesis de los resultados identificados en materia de Evaluación de Procesos realizada al fondo en la entidad, integrando y relacionando los hallazgos identificados. Esta valoración deberá incluir conclusiones generales sobre la ejecución del fondo, así como conclusiones específicas por apartado temático.

Asimismo, a partir de los hallazgos de la evaluación, se deberá valorar la situación particular de la entidad con relación al diseño federal, evaluando si este fortalece o limita la gestión y ejercicio del fondo en la entidad federativa. Las conclusiones deben proporcionar orientación para la toma de decisiones, así como para la mejora en la gestión y desempeño del fondo en la entidad.

## XI.5 Estructura y consideraciones del Informe de Evaluación de Procesos

El Informe de Evaluación de Procesos del FISE del Ramo General 33, deberá contener los siguientes elementos:

- **Portada:** que identifique el tipo de evaluación, FAF, ejercicio fiscal que se está evaluando y año de conclusión de la evaluación.
- **Resumen ejecutivo:** que resuma de forma estratégica las características del FAF; población objetivo y atendida; presupuesto aprobado, ministrado y ejercido; contribuciones al fondo; elementos relevantes de los hallazgos y del análisis FODA, y la totalidad de las recomendaciones emitidas.
- **Índice, acrónimos y glosario:** el índice deberá incluir todos los títulos y encabezados del informe. Para los acrónimo y glosario, estos deberán estar listados en orden alfabético.
- **Introducción:** en este apartado se deberán incluir antecedentes, normatividad, objetivos de la evaluación, metodología utilizada, presupuesto ejercido y los temas de análisis comprendidos.
- **Análisis de las preguntas metodológicas:**
  - I. Características Generales
  - II. Planeación
  - III. Comunicación y Difusión
  - IV. Cobertura del Fondo
  - V. Generación y distribución de los bienes y servicios
  - VI. Resultados del Fondo
  - VII. Control Interno
  - VIII. Evaluación Participativa
- **Hallazgos:** se deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el numeral 3 del Cuadro 2.
- **Análisis FODA:** identificación de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas,

- **Matriz FODA y Recomendaciones:** emisión de recomendaciones de acuerdo a lo expuesto en la *Figura 1*.
- **Conclusiones:** presentar por apartado y de forma general conclusiones que aporten una visión final de la evaluación.
- **Fuentes de Información:** corresponde a la bibliografía, normatividad, y toda información y documentos consultados para el desarrollo del Informe de Evaluación.
- **Anexos:** en los anexos del Informe de Evaluación se deben incluir los formatos, tablas y gráficas derivadas del análisis que soporta la respuesta a las preguntas metodológicas que así se requieran, así como, la información solicitada a través de tablas en cada una de las preguntas (para referencia *anexos del 3 al 7*).

Este apartado debe incluir el: Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recursos Federales Transferidos.

- **Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones:** El evaluador externo deberá elaborar los Formatos CONAC con base en la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, vigente y emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), de manera consistente con lo plasmado en el informe de evaluación, la UESD completará la información administrativa que corresponda.

El evaluador externo entregará los Formatos CONAC en Word en las fechas establecidas de acuerdo con el cronograma. (*Anexo 1*), el cual puede ser descargado en: [https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad\\_Vigente](https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente), apartado de Transparencia y Difusión de la Información Financiera, 4. Otros.

- **Ficha Técnica de datos generales del evaluador:** debe incluir la información mínima de la Instancia Técnica de Evaluación, así como de quien o quienes estuvieron a cargo de la evaluación del fondo y el costo de la misma.
- **Índices de tablas, figuras, gráficos, imágenes:** Deberán reflejar una numeración consecutiva por cada uno de los conceptos.

## **XII. Ficha de Apego a los Términos de Referencia**

Documento mediante el cual la Unidad Coordinadora de la Evaluación emite comentarios y observaciones, así como la valoración sobre el cumplimiento de las evaluaciones realizadas en relación con los presentes TdR. Este documento se compone de los elementos a verificar en el Informe de Evaluación, desglosados por cada apartado. La valoración del apego a los TdR se realizará a través de una serie de criterios que incluyen la calidad en el lenguaje utilizado, la coherencia de los argumentos empleados, la objetividad en las valoraciones emitidas, la solidez técnica y el apego a la metodología proporcionada.

### XIII. Preguntas Metodológicas

Las preguntas definen el alcance de la evaluación a realizar por el equipo evaluador y sirven para guiar el análisis de la información recopilada. La respuesta a las preguntas por parte de las unidades responsables de la Dependencias o Entes Públicos es obligatoria. Además, las evidencias remitidas por estas deben ser las mínimas necesarias para corroborar la respuesta y generar informes de evaluación que cumplan con los lineamientos metodológicos y posean contenido suficiente para el análisis. De remitir medios de verificación que no cumplan con estos requisitos, no deberán ser tomados en cuenta.

Por su parte, el equipo evaluador deberá realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el programa que opera con Recursos Federales Transferidos. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. Finalmente, deberá revisar y valorar la información y medios de verificación recibidos, aplicando los criterios mencionados en apartados previos.

#### Instrucciones:

Se deberán considerar las siguientes especificaciones para los elementos de los apartados de las preguntas metodológicas que deben incluirse en el Informe de Evaluación, así como aquellos que servirán únicamente como apoyo para el equipo evaluador. A continuación, se describen los criterios:

- Todo texto que se encuentre resaltado en **negritas** deberá ser incluido en el informe de evaluación, como el nombre del apartado, el objetivo, la pregunta y el formato de respuesta.
- El texto que se encuentre sin resaltar o subrayado es información adicional y de apoyo para el equipo evaluador.

Asimismo, las fuentes de información o medios de verificación listados en cada pregunta deberán considerarse como ejemplos de los documentos donde podría encontrarse la información solicitada, sin embargo, estos no son limitativos, por lo que se tienen que tomar en cuenta las particularidades de cada dependencia o ente público y del fondo que será evaluado, así como los procesos internos de administración y control.

A continuación, se presentan los apartados y las preguntas metodológicas que deberán comprender la evaluación:

## Apartado 1. Características Generales

### **Objetivo del apartado**

Identificar y definir con base en la información proporcionada por la Dependencia o Ente Público a cargo del Fondo los aspectos generales del mismo.

### **Pregunta 1. Describa brevemente las características más relevantes del programa que opera con Recursos Federales Transferidos.**

Completar el Anexo 3. La respuesta debe incluir como mínimo, los siguientes elementos:

- Datos generales.
- Objetivos.
- Población potencial.
- Población objetivo.
- Población atendida.
- Presupuesto para el año evaluado.
- Cobertura geográfica (en caso de aplicar).
- Focalización (en caso de aplicar).

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Presupuesto de egresos.
- Reportes de seguimiento financiero.
- Bitácoras de cobertura.
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) o documento equivalente.
- Árbol(es) de problemas y objetivos relacionados con la(s) MIR (o documento equivalente).
- Diagnósticos, Programa Sectorial 2021-2027, Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2021-2027, Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024.
- Criterios generales para el diseño del Programa Presupuestario.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

### **Pregunta 2. ¿Cuál es la problemática principal identificada que busca resolver el programa, así como el objetivo o propósito del programa que opera con Recursos Federales Transferidos?**

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Árbol(es) de problemas y objetivos relacionados con la(s) MIR (o documento equivalente).
- Diagnósticos.
- Programa sectorial.
- Criterios generales para el diseño del Programa Presupuestario.
- MIR o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 3. El programa que opera con Recursos Federales Transferidos ¿cuenta con un diagnóstico o documento homólogo que identifique los factores de desigualdad y exclusión entre mujeres y hombres?**

De ser así:

- ¿Se analizan variables e indicadores que permiten conocer la manera diferenciada en la que el problema afecta a las mujeres y a las niñas?
- Describa las estrategias y acciones que durante 2024 se han tomado para reducir la desigualdad y exclusión entre mujeres y hombres.

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Diagnóstico.
- Programa sectorial 2021-2027.
- Árbol(es) de problemas y objetivos relacionados con la(s) MIR (o documento equivalente).
- MIR o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 4. ¿Los objetivos del programa que opera con Recursos Federales Transferidos contribuyen al cumplimiento del Programa Sectorial, PED y el PND?**

Completar el *Anexo 4*.

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Programa Sectorial 2021-2027, Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2021-2027, Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024.
- MIR o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 5. Identifique si los objetivos del programa que opera con Recursos Federales Transferidos se encuentran alineados con los ODS.**

De ser así:

- ¿Existe además vinculación con el Objetivo 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas?
- ¿Existe además vinculación con el Objetivo 10: Reducción de las desigualdades?

Completar el *Anexo 4*.

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Programa Sectorial 2021-2027, Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2021-2027, Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Agenda 2030.
- MIR o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

## Apartado 2. Planeación

### **Objetivo del apartado**

*Identificar los procesos de planeación estratégica, programación y presupuesto, y evaluar en qué medida la planeación contribuye a la optimización de dichos procesos.*

### **Pregunta 6. La Dependencia o Ente Público ¿cuenta con un plan estratégico?**

Identificar si el plan estratégico cuenta con las siguientes características:

- Sigue procedimientos establecidos.
- Contempla planeación a mediano y largo plazo.
- Establece resultados a alcanzar a nivel Fin y Propósito del programa que opera con Recursos Federales Transferidos.
- Cuenta con indicadores para medir avances a largo plazo.

**Respuesta: Sí/No;** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Plan Estratégico.
- Diagnóstico.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

### **Pregunta 7. ¿El programa que opera con Recursos Federales Transferidos cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos?**

Indicar lo siguiente:

- Siguen un procedimiento establecido en un documento.
- Cuenta con metas establecidas.
- Se revisan y actualizan constantemente.

**Respuesta: Sí/No;** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Programa Anual de Trabajo.
- Plan Estratégico.
- MIR o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

### **Pregunta 8. Identificar los principales procesos internos del programa**

*Completar el Anexo 5 y Anexo 6.*

- Identificar los procesos o macroprocesos.
- Comparar los procesos identificados con los del Modelo General de Procesos (MGP), e identificar la correspondencia entre ambos de acuerdo con el formato del anexo.
- Llenar el formato de acuerdo con esta correspondencia y con lo indicado en el mismo formato entre corchetes.

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Manual de Organización y Procedimientos Formalizado o documento equivalente.
- Flujogramas de Procesos Administrativos y Operativos.
- Tableros de actividades o documentos equivalentes.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 9. La Dependencia o Ente Público ¿cuenta con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones referentes al programa que opera con Recursos Federales Transferidos?**

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Reglas o lineamientos de operación para el o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- Manual de organización.
- Manual de políticas y procedimientos del o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- Flujogramas de Procesos Administrativos y Operativos del Programa.
- Estructura orgánica.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 10. ¿Se fijan, a través de la planeación estratégica, indicadores para medir los avances en las metas establecidas?**

Indicar si:

- Las metas son factibles y están orientadas a impulsar el desempeño del programa que opera con recursos federales transferidos.

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- MIR y RAI o documento equivalente.
- Reporte de indicadores del fondo emitidos por parte del SRFT.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 11. ¿El programa que opera con Recursos Federales Transferidos considera los resultados de los informes de evaluaciones externas en la toma de decisiones?**

Identificar lo siguiente:

- Se consideran de manera regular.
- Existe un procedimiento establecido para su consideración.
- Definen actividades y acciones que contribuyen a mejorar la gestión y/o resultados de la Dependencia o Ente Público.
- Participan diferentes actores, así como personal operativo, administrativo y directivo.

**Respuesta:** Descriptiva.

**Fuentes de Información o Medios de Verificación:**

- Informes de Evaluación.
- Manual de procedimientos.
- Programas de Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Estructura orgánica.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

### Apartado 3. Comunicación y Difusión

#### **Pregunta 12. Análisis de los procesos de comunicación y difusión.**

Completar *Anexo 6*. Identificar en los procesos de comunicación interna y externa las siguientes características:

- Qué actores intervienen en la comunicación.
- Existencia de una estrategia de comunicación documentada.
- La estrategia de comunicación (documentada o no) es adecuada.
- Los medios utilizados, el lenguaje y el contenido de los mensajes son pertinentes en función del público al que van dirigidos

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Manual de organización.
- Manual de políticas y procedimientos del o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- Flujograma que describe el proceso de difusión del programa o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

#### **Pregunta 13. ¿Se cuenta con mecanismos de propaganda y difusión para la convocatoria del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos?**

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Reglas de Operación (ROP) y demás Normativa vigente vinculada al Programa.
- Manual de Organización y Procedimientos o instrumento equivalente.
- Flujograma que describe el proceso de difusión del programa o documento equivalente.
- Páginas de internet oficiales, herramientas o instrumentos equivalentes.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

## Apartado 4. Cobertura del Fondo

### **Objetivo del apartado**

Identificar la existencia de procesos en materia de solicitud de accesos a los bienes o servicios, selección de la población beneficiaria, cobertura y seguimiento a la población atendida.

### **Pregunta 14. ¿Quién es la población objetivo que recibe los bienes y servicios?**

Especificar si la población objetivo definida es identificada por: mujeres, hombres o población perteneciente a grupos en situación de vulnerabilidad.

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Diagnóstico.
- MIR o documento equivalente.
- Criterios generales para el diseño del Programa Presupuestario.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

### **Pregunta 15. ¿Cuál es el método para cuantificar y determinar la población potencial y objetivo?**

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Manual de políticas y procedimientos.
- Reglas de operación del fondo.
- Diagnósticos.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

### **Pregunta 16. Análisis de los procedimientos para la selección de beneficiarios, así como de los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.**

Indicar si fueron identificados las siguientes características:

- Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad
- Contienen las características de la población objetivo (incluye socioeconómicas)
- Existen formatos definidos, están estandarizados, es decir, son utilizados por la instancia ejecutora
- Están disponibles para la población objetivo, y se encuentran plenamente difundidos, disponibles y publicados
- Están apegados al documento normativo
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Reglas o lineamientos de operación para el o los programas que operen con Recursos Federales Transferidos.
- Manual de organización.
- Manual de políticas y procedimientos del o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 17. ¿La formulación y selección de los beneficiarios cumple con los criterios expresados en ROP, manual de organización, lineamientos, procedimientos o normatividad aplicable?**

Indicar:

- Si se cuenta con Reglas de Operación (ROP) o manual de organización o procedimientos establecidos formalmente.
- Existencia de congruencia con los componentes y las actividades que produce en la actualidad.
- Existencia de procedimientos estandarizados y adecuados para la selección de beneficiarios.
- Se recolecta información socioeconómica de los beneficiarios.

**Respuesta: Sí/No;** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Reglas o lineamientos de operación para el o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- Manual de organización.
- Manual de procedimientos del o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- MIR o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 18. En caso de contar con un padrón de beneficiarios ¿Existen mecanismos de actualización y depuración?, ¿Cuáles son?**

**Respuesta: Sí/No;** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Padrón de beneficiarios.
- Manual de organización.
- Manual de políticas y procedimientos del o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 19. La Dependencia o Ente Público ¿cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender la población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la LGDS y en las ZAP?**

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

**Fuentes de Información o Medios de Verificación:**

- Documento oficializado que contenga la estrategia de cobertura.
- Documento con la población y áreas de enfoque potencial y objetivo a corto, mediano y largo plazo.
- Mecanismo mediante el cual se da seguimiento a los resultados de cobertura.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 20. ¿Cuál fue la cobertura de población atendida?**

Completar el Anexo 7. considerar las siguientes definiciones de la cobertura de la población.

<i>Definiciones de población potencial, objetivo y atendida</i>	
<b><i>Población o área de enfoque potencial:</i></b>	<i>Corresponde al total de la población o área de enfoque que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia del programa o programas que opera con Recursos Federales Transferidos.</i>
<b><i>Población o área de enfoque objetivo:</i></b>	<i>Es aquella que el programa o programas opera con Recursos Federales Transferidos, teniendo programado atender en un período de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población o área de enfoque potencial o una parte de la misma. Tanto la población potencial como objetivo pueden estar definidas en regiones, municipios, localidades, hogares o individuos. La población objetivo también puede estar constituida por organizaciones no gubernamentales, organizaciones ejidales, pequeñas y medianas empresas, entre otros, según correspondan a los objetivos del o los programas.</i>
<b><i>Población o área de enfoque atendida:</i></b>	<i>Es aquella que recibió el beneficiario del programa o programas que operan con Recursos Federales Transferidos y puede ser el total o una parte de la población objetivo.</i>

Incluir si población atendida corresponde a los beneficiarios efectivos atendidos por el programa que opera con Recursos Federales Transferidos.

**Respuesta:** Descriptiva.

**Fuentes de Información o Medios de Verificación:**

- Informes.
- Bitácoras.
- Padrón de beneficiarios.
- Reporte de Destino del Gasto del fondo emitidos por parte del SRFT (publicación en la Sombra de Arteaga y Excel).
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

## Apartado 5. Generación y distribución de los bienes y servicios

### **Objetivo del apartado**

*Determinar si el funcionamiento de los procesos es adecuado para la generación y distribución de los bienes y servicios.*

### **Pregunta 21. ¿Cuáles son los bienes y servicios que se brindan?**

Describir de forma detallada las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- MIR o documento equivalente.
- ROP del fondo o el programa que se financia con el fondo.
- Criterios generales para el diseño del Programa Presupuestario.
- Toda normatividad aplicable.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

### **Pregunta 22. Describa mediante diagramas de flujo el proceso general del programa para cumplir con los componentes del programa que opera con Recursos Federales Transferidos.**

Completar *Anexo 6*. Identificar los procesos claves en la operación.

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- MIR o documento equivalente.
- Diagramas de flujo de los indicadores.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

### **Pregunta 23. ¿En qué medida los procesos operativos institucionales están consolidados para el alcance de objetivos y metas?**

Completar *Anexo 6* y *Anexo 8*. Analizar los procesos para la realización o entrega de bienes y servicios.

Tomar en cuenta que se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos.

Por tanto, se debe considerar un rango de valoración de 0-5, siendo 0 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa y se tiene que desarrollar la metodología empleada para la valoración de cada uno de los elementos considerando el contexto de operación del programa.

Criterios de Consolidación			
Criterios	Sí	Parcialmente	No
Rango	4.5 - 5.00	De 0.1 a 4.49	0.00

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Reglas de Operación del Programa (ROP) o documentos normativos equivalentes.
- Manual de Organización y Procedimientos o instrumento equivalente.
- Flujograma de los procesos administrativos y operativos del Programa o documento equivalente.
- Informe de resultados del Programa que identifique el impacto de las y los beneficiarios o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

## Apartado 6. Resultados del Fondo

### Objetivo del apartado.

Determinar si el seguimiento a los resultados que brinda el Fondo es adecuado para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como la atención de la problemática o necesidad.

**Pregunta 24. Análisis del cumplimiento de las metas reportadas ante el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), así como las programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y los Reportes de Avance de Indicadores (RAI) trimestrales o los documentos equivalentes.**

Completar Anexo 9.

Indicar si:

- ¿El programa cuenta con indicadores construidos con perspectiva de género para asegurar la igualdad de género o la mejora de las condiciones de mujeres y niñas? Especificar en qué nivel de la MIR se ubican.
- ¿Los indicadores se reportan con información desagregada por sexo y población perteneciente a grupos en situación de vulnerabilidad?

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- MIR y RAI o documento equivalente.
- Reportes de avance físico y financiero emitidos por la Secretaría de Finanzas o Administración del Gobierno del Estado.
- Reporte de indicadores del fondo emitidos por parte del SRFT.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

*Nota:* Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 25. ¿Se justifica y se cuenta con evidencia de que el recurso financiero ejercido es adecuado conforme al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos?**

Criterios de Semafización Ascendente							
Fuera de Control		Precaución		Bajo Control		Sobrecumplimiento	
Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
-∞	-25.01%	-25%	-10.01%	-10%	15%	15.01%	∞

Criterios de Semafización Descendente							
Fuera de Control		Precaución		Bajo Control		Sobrecumplimiento	
Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
∞	25.01%	25%	10.01%	10%	-15%	-15.01%	-∞

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- RAI o documento equivalente.
- MIR o documento equivalente.
- Reportes de avance financiero emitidos por la Secretaría de Finanzas o Administración del Gobierno del Estado.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 26. ¿Existen mecanismos de recolección y resguardo de las fuentes de información que sustentan los resultados reportados para el cumplimiento de los objetivos del programa?**

Completar el *Anexo 10*.

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Bitácoras o documento equivalente.
- Tablero de control para el seguimiento interno o instrumento equivalente.
- Flujogramas de los procesos de recolección y resguardo de las fuentes de información o instrumentos equivalentes.
- Manual de Organización y Procedimientos formalizado o instrumento equivalente.
- Relación de las carpetas de resguardo de las fuentes de información de los resultados o documento equivalente.
- Formato que registre los Medios de Verificación de la Evaluación de Procesos.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 27. Análisis de la información financiera**

Completar *Anexo 11*. Describir el proceso de planeación, programación y asignación de los recursos del programa que opera con Recursos Federales Transferidos.

Incluir el análisis del monto ejercido respecto del gasto corriente y gasto de inversión a través de las siguientes formulas:

Porcentaje del fondo ejercido en gasto corriente

$$\left( \frac{\text{Monto total ejercido en gasto corriente}}{\text{Monto total ejercido del fondo}} \right) * 100$$

Porcentaje del fondo ejercido en gasto de inversión.

$$\left( \frac{\text{Monto total ejercido en gasto de inversión}}{\text{Monto total ejercido del fondo}} \right) * 100$$

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Manual de organización.
- Manual de procedimientos del o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro vigente.
- Reportes financieros emitidos por la Secretaría de Finanzas o Administración del Gobierno Estatal.
- Reportes de Destino y Ejercicio del Gasto del fondo emitidos por parte del SRFT (publicación en la Sombra de Arteaga y Excel).
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 28. Análisis del Costo Efectividad y Costo Promedio por Beneficiario Atendido (CPBA) del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos.**

Responder considerando lo siguiente:

**Costo Efectividad**

$$\text{Costo Efectividad} = \frac{(\text{Presupuesto Modificado} / \text{Población Objetivo})}{(\text{Presupuesto Ejercido} / \text{Población Atendida})}$$

Rechazable	Débil	Aceptable	Costo Efectividad Esperado	Aceptable	Débil	Rechazable
0	.49	0.735	1	1.265	1.51	2

**Costo Promedio por Beneficiario Atendido (CPBA)**

$$\text{CPBA} = \frac{\text{Gasto total de inversión del año que está evaluando en la operación del programa público de la dependencia (GTIP)}}{\text{Beneficiarios atendidos en el año por el programa (TBP)}}$$

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Reportes de avance financiero emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.
- Registro de beneficiarios atendidos por parte de la Dependencia/Secretaría ejecutora.
- Reportes de Destino y Ejercicio del Gasto del fondo emitidos por parte del SRFT (publicación en la Sombra de Arteaga y Excel).
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 29. ¿Las recomendaciones derivadas del Informe de Evaluación 2023, realizada al ejercicio fiscal 2022, fueron clasificadas y atendidas de acuerdo con lo establecido en el “Mecanismo para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2024”?**

Completar el *Anexo 12*. Para el análisis de la clasificación y atención de las recomendaciones emitidas en los informes de evaluación, se debe contemplar los momentos que a continuación se describen:

	Año 1	Año 2	Año 3
Actividad	Ejecución del recurso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación</li> <li>Emisión de las Recomendaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a las recomendaciones</li> <li>Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora</li> </ul>

**Respuesta:** Descriptiva.

El equipo evaluador debe elaborar una descripción analítica, la cual debe incluir los siguientes puntos:

- Confirmar que la totalidad de las recomendaciones contenidas en el informe coinciden con las que el ente evaluado dio de alta en el sistema.
- Enunciar las recomendaciones contenidas en el informe de evaluación que no fueron incluidas para su análisis.
- Exponer los criterios que aportó el ente evaluado para no incluirlas, opine al respecto.
- Informar si las evidencias documentales entregadas por el ente evaluado cumplen con los criterios de suficiencia, pertinencia y relevancia.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Mecanismo para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2024.
- Informe de Evaluación 2023 emitido por la instancia técnica de evaluación externa.
- Documento de Posición Institucional (DPI) 2023 emitido por la Dependencia o el Ente Público.
- Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora (PASM) 2024.
- Reportes de Avance cuatrimestrales a los PASM 2024 y sus medios de verificación.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

## Apartado 7. Control Interno

### **Objetivo**

*Corroborar que se cuente con mecanismos para el adecuado seguimiento, verificación y transparencia de la información que genera el programa que opera con Recursos Federales Transferidos.*

**Pregunta 30. ¿Existen mecanismos de supervisión y seguimiento adecuados para el cumplimiento de los objetivos del programa que opera con Recursos Federales Transferidos?**

De ser así, describir los procesos.

**Respuesta: Sí/No;** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Reglamento interior.
- Manual de organización.
- Flujograma que describe el proceso de difusión del programa o documento equivalente.
- Toda normatividad aplicable.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 31. ¿Existe una sistematización adecuada para la administración y operación del programa que opera con Recursos Federales Transferidos?**

Indicar el proceso de administración y operación, así como los sistemas informáticos utilizados para ello.

**Respuesta: Sí/No;** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Reglas o lineamientos de operación para el o los programas que operen con Recursos Federales Transferidos.
- Manual de organización.
- Manual de procedimientos del o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- Manuales de Operación y Usuarios de los Sistemas Informáticos.
- Reportes emitidos por los Sistemas Informáticos.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

**Pregunta 32. ¿El programa que opera con Recursos Federales Transferidos cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas?**

Identificar las siguientes características:

- Las ROP o documentos normativos se encuentran actualizados y públicos.
- Los principales resultados e información de monitoreo del programa que opera con Recursos Federales Transferidos se encuentran actualizados y públicos.
- Procedimiento para recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información acorde a la normatividad.
- La dependencia o Ente Público responsable del programa que opera con Recursos Federales Transferidos propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

**Respuesta: Sí/No;** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Guías de consulta.
- Manual de procedimientos para el acceso a la información.
- ROP o documentos normativos se encuentran actualizados y públicos.
- Actas de sesión, minutas, evidencia fotográfica, listas de asistencia de reuniones o asistencia a consejos de participación ciudadana.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

## Apartado 8. Evaluación Participativa

### **Objetivo del apartado.**

Emplear técnicas de evaluación participativa que permita medir, desde la perspectiva de la población beneficiaria, el desempeño del programa que opera con recursos federales transferidos.

### **Pregunta 33. ¿Cuentan instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida sobre el programa que opera con Recursos Federales Transferidos?**

Identificar las siguientes características:

- La aplicación de los instrumentos no induce las respuestas.
- Diseñados de acuerdo a las características de los beneficiarios.
- Los resultados son representativos.

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- Encuestas de satisfacción o instrumento equivalente.
- Resultados de los instrumentos de medición.
- Análisis y conclusiones de los resultados.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

Nota: Las fuentes de información y medios de verificación enlistados en cada pregunta son enunciativos más no limitativos.

### **Pregunta 34. Análisis de resultados del grupo focal.**

Se deberá contemplar lo establecido en la metodología para la realización de la entrevista a los grupos focales. En los anexos, se presentarán las preguntas y temáticas abordadas durante la entrevista, así como las respuestas obtenidas, en formato libre.

Asimismo, dentro de este apartado, se deberá presentar el análisis de los resultados obtenidos a través del ejercicio de *Evaluación Participativa*.

**Respuesta:** Descriptiva.

Fuentes de Información o Medios de Verificación:

- El desarrollo de estos insumos deberá ser documentado por el equipo evaluador e incorporado al Informe Final de Evaluación como el *Anexo 9. Instrumento de los Grupos Focales*.

#### XIV. Fuentes de Información

Agenda Regional de Desarrollo Social Inclusivo (LC/CDS.3/5). Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). 2020.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [CPEUM]. Art. 134. D.O.F. 17-01-2025.

David, F. R. (2007). *Conceptos de administración estratégica* (M. Á. t. Sánchez Carrión, Trans.). Pearson Educación.

Diputación Foral de Bizkaia. Gabinete del Diputado General, editor. "¿Cómo evaluar las políticas públicas desde la perspectiva de género?". Diputación Foral de Bizkaia, [https://www.bizkaia.eus/Home2/Archivos/DPTO1/Temas/Pdf/evaluacion\\_genero.pdf?hash=16e748072f8f13a972e84f4d1f8c88c3](https://www.bizkaia.eus/Home2/Archivos/DPTO1/Temas/Pdf/evaluacion_genero.pdf?hash=16e748072f8f13a972e84f4d1f8c88c3). Accessed 29 January 2024.

García-Calvente María del Mar, Marcos-Marcos Jorge, Bolívar Muñoz Julia, et al. Guía para incorporar el enfoque de género en la planificación de políticas sociales. Granada: Escuela Andaluza de Salud Pública y Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, Junta de Andalucía, 2016.

Guía para la evaluación de los fondos que integran el Ramo General 33. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), 2023.

La Agenda 2030 y la Agenda Regional de Género Sinergias para la igualdad en América Latina y el Caribe. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). 2017.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 30 de marzo de 2006. D.O.F. 30-04-2024.

Ley de Coordinación Fiscal. 27 de diciembre de 1978. D.O.F. 03-01-2024.

Ley General de Contabilidad Gubernamental. 31 de diciembre de 2008. D.O.F. 01-04-2024.

Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. D.O.F. 30-03-2007.

Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, Tomo CXLV, No. 31, 15 de junio de 2012. Modificación: Tomo CXLVI, No. 27, 7 de junio de 2013.

Modelo de Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (2021).

Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). (2024).

Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). (2024).

Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas. Consejo Nacional de Armonización Contable. 4 de abril de 2013. D.O.F. 23-12-2015.

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo. Tomo CLI, No. 91, 15 de octubre de 2018. Modificación: Tomo CLV, No. 34, 9 de mayo de 2022.

Reglamento Interior de la Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño. Tomo CLVI, No. 4, 20 de enero de 2023.

Términos de Referencia Evaluación del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, componente Fondo de Infraestructura Social para las Entidades. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (2024)

Términos de Referencia Evaluación de Procesos. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (2017).

*“La presente metodología está sujeto a modificaciones, derivado de las necesidades en materia de evaluación identificadas por la UESED”*

## XV. Anexos

### **Anexo 1. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recursos Federales Transferidos.**

La instancia técnica de evaluación externa deberá atender lo conducente en la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas (DOF 04-04-2013) (Última reforma publicada DOF 23-12-2015)<sup>5</sup> de manera consistente con lo plasmado en el informe de evaluación correspondiente. La UESD deberá completar la información administrativa que corresponda.

<b>1. Descripción de la evaluación</b>	
1.1 Nombre de la evaluación:	
1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa):	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la evaluación:	
1.6 Objetivos específicos de la evaluación:	
1.7 Metodología utilizada en la evaluación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios __ Entrevistas __ Formatos __ Otros __ Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
<b>2. Principales Hallazgos de la evaluación</b>	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas:	
2.2.2 Oportunidades:	
2.2.3 Debilidades:	
2.2.4 Amenazas:	
<b>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación</b>	

<sup>5</sup> Formato vigente: [https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad\\_Vigente](https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente)

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2:
3:
4:
5:
6:
7:

<b>4. Datos de la Instancia evaluadora</b>
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):
<b>5. Identificación del (los) programa(s)</b>
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):
5.2 Siglas:
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo ___ Poder Legislativo ___ Poder Judicial ___ Ente Autónomo ___
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal ___ Estatal ___ Local ___

5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:
<b>6. Datos de Contratación de la Evaluación</b>	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa ___ 6.1.2 Invitación a tres ___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional _ 6.1.4 Licitación Pública Internacional ___ 6.1.5 Otro: (Señalar)___	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$	
6.4 Fuente de Financiamiento:	
<b>7. Difusión de la evaluación</b>	
7.1 Difusión en internet de la evaluación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	

## Anexo 2. Ficha Técnica de datos generales del evaluador.

Ficha Técnica de datos generales de la evaluación	
<b>Nombre de la evaluación</b>	[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]
<b>Nombre y clave del programa evaluado</b>	[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]
<b>Ramo</b>	[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]
<b>Unidad(es) Responsable(s)</b>	[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]
<b>PAE de origen</b>	[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]
<b>Año de conclusión y entrega de la evaluación</b>	[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]
<b>Tipo de evaluación</b>	[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]
<b>Nombre de la instancia evaluadora</b>	[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]
<b>Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación</b>	[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]
<b>Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora</b>	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]
<b>Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)</b>	[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]
<b>Forma de contratación de la instancia evaluadora</b>	[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]
<b>Costo total de la evaluación con IVA incluido</b>	[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]
<b>Fuente de financiamiento</b>	[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 3. Características del fondo<sup>6</sup>

TEMA	VARIABLE	DATOS (RESPUESTA)
Datos generales	Dependencia o Ente público responsable de operar o ejecutar el fondo:	
	Unidad Responsable (UR):	
	Clave Presupuestal Estatal:	
	Fuente de financiamiento	[Nombre del Fondo]
		Recursos estatales:
		Recursos propios:
	Nombre del programa que opera con recursos federales transferidos:	[Nombre del Programa presupuestario estatal]
	Nombre del responsable del programa que opera con recursos federales transferidos:	
Teléfono del responsable:		
Correo electrónico del responsable (institucional):		
Objetivos	Objetivo general del Programa que opera con recursos federales transferidos:	
	Normatividad aplicable al programa que opera con recursos federales transferidos:	
	Alineación al Plan Nacional de Desarrollo	Eje:
		Objetivo(s):
		Estrategia(s):
	Alineación al Plan Estatal de Desarrollo.	Línea(s) de acción:
		Eje:
		Objetivo(s):
Estrategia(s):		
	Línea(s) de acción:	

<sup>6</sup> Pregunta 1. Describa brevemente las características más relevantes del programa que opera con Recursos Federales Transferidos.

TEMA	VARIABLE	DATOS (RESPUESTA)
	Alineación al Programa Sectorial (en caso de contar con uno)	Eje:
		Objetivo(s):
		Estrategia(s):
		Línea(s) de acción:
	Fin del programa que opera con recursos federales transferidos:	
	Propósito del programa que opera con recursos federales transferidos:	
Población potencial	Definición:	
	Unidad de medida:	
	Cuantificación:	
Población objetivo	Definición:	
	Unidad de medida:	
	Cuantificación:	
Población atendida	Definición:	
	Unidad de medida:	
	Cuantificación:	
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto Autorizado:	
	Presupuesto Modificado:	
	Presupuesto Ejercido:	
Cobertura geográfica (en caso de aplicar)	Localidades, colonias, áreas, zonas en las que opera el programa con recursos federales transferidos:	

#### Anexo 4. Contribución del Fondo<sup>7</sup>

Contribución del Fondo [Nombre] al PND, PED y ODS	
Contribución y vinculación al Programa Sectorial 2021-2027	Eje:
	Objetivo:
	Estrategia:
	Línea de acción:
Contribución y vinculación al Plan Estatal de Desarrollo 2021 - 2027	Eje:
	Objetivo:
	Estrategia:
	Línea de acción:
Contribución y vinculación al Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	Eje:
	Objetivo:
	Estrategia:
	Línea de acción:
Contribución y vinculación a Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	Objetivo:
	Meta:

<sup>7</sup> Pregunta 4. ¿Los objetivos del programa que opera con Recursos Federales Transferidos contribuyen al cumplimiento del PND, PED y el Programa Sectorial?  
Pregunta 5. Identifique si los objetivos del programa que opera con Recursos Federales Transferidos se encuentran alineados con los ODS.

### Anexo 5. Planeación<sup>8</sup>

Modelo General de Procesos	Procesos o Macroprocesos identificados por la Instancia Técnica de Evaluación					
	Secuencia	1. [Indicar el nombre o denominación del primer Proceso o Macroproceso identificado]	Secuencia	2. [Indicar el nombre o denominación del segundo Proceso o Macroproceso]	Secuencia	3. [Indicar el nombre o denominación del tercer Proceso o Macroproceso]
<b>Planeación:</b> Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.	Ej. 1.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	Ej. 2.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	Ej. 3.1.1	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]
	Ej. 1.1.2	[Indicar denominación y breve descripción del Proceso o Subproceso]	Ej. 2.1.2	...	Ej. 3.1.2	...
<b>Comunicación y Difusión:</b> Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.						
<b>Selección de beneficiarios:</b> Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo de registrar y sistematizar la información de las solicitudes de acceso a los bienes y servicios.						
<b>Generación de Bienes y Servicios:</b> Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.						

<sup>8</sup>Pregunta 8. ¿Cuáles son los principales procesos internos del programa?

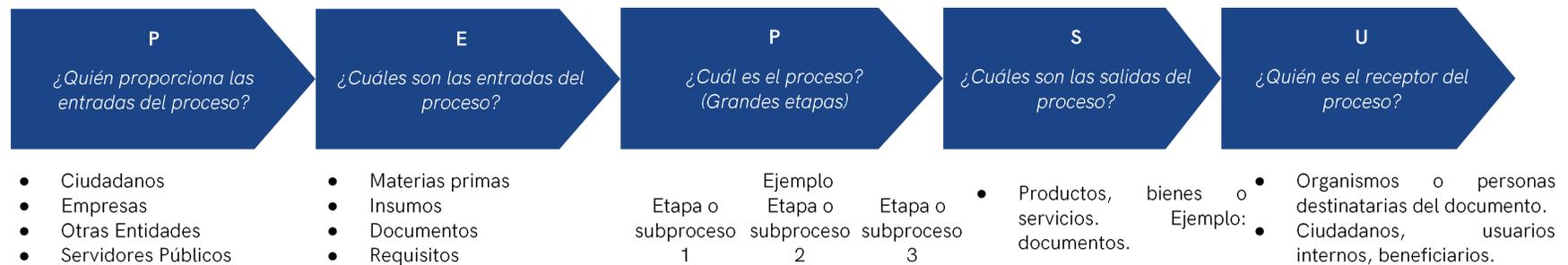
Modelo General de Procesos	Procesos o Macroprocesos identificados por la Instancia Técnica de Evaluación					
	Secuencia	1. [Indicar el nombre o denominación del primer Proceso o Macroproceso identificado]	Secuencia	2. [Indicar el nombre o denominación del segundo Proceso o Macroproceso]	Secuencia	3. [Indicar el nombre o denominación del tercer Proceso o Macroproceso]
<b>Entrega de Bienes y servicios:</b> Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.						
<b>Seguimiento a la población atendida:</b> Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.						
<b>Control interno y Seguimiento del desempeño:</b> Proceso a través del cual la población beneficiaria puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.						
<b>Evaluación del desempeño:</b> Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.						

<i>Procesos o Macroprocesos del identificados por el evaluador que no es posible insertar en la secuencia del Modelo General de Procesos</i>						

### Anexo 6. Diagramas de Flujo<sup>9</sup>

Incluir Diagramas de Flujo de al menos los Procesos Internos, Administrativos, de Comunicación y Difusión y primordialmente del Proceso General del Programa identificado y observado. A continuación, se ofrece una guía para la elaboración de dichos diagramas.

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):



Ejemplo Ilustrativo:

Proveedor	Entrada	Proceso	Salida	Usuario
Interesado	Recurso Administrativo	Preparación de documentación		
		Analizar petición		
		Elaboración propuesta resolución		
		Resolución		
		Notificación	Resolución recurso	Interesado

<sup>9</sup> Pregunta 8. Identificar los principales procesos internos del programa.

Pregunta 12. Análisis de los procesos de comunicación y difusión.

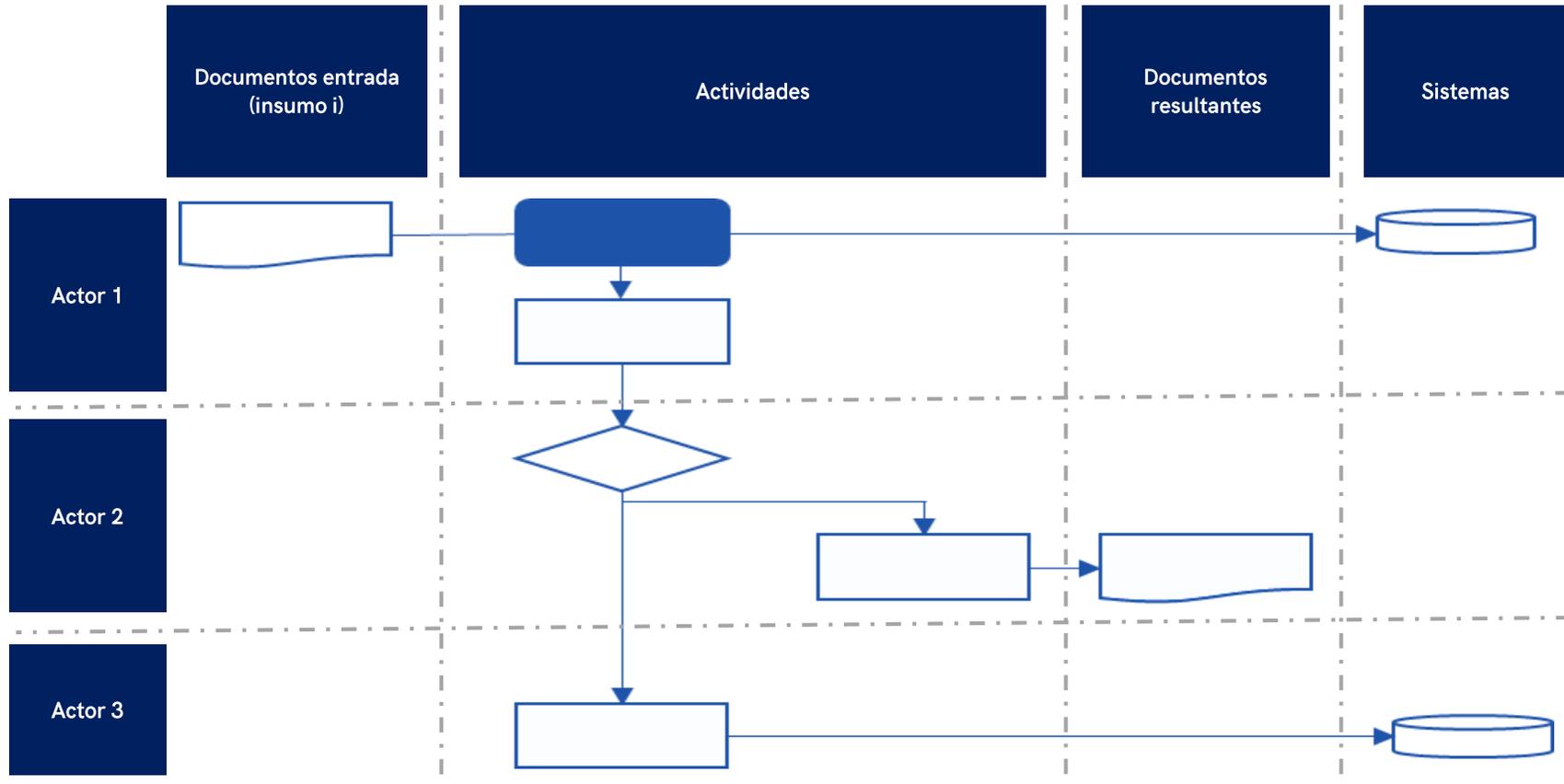
Pregunta 22. Describa mediante diagramas de flujo el proceso general del programa para cumplir con los componentes del programa que opera con Recursos Federales Transferidos.

Pregunta 23. ¿En qué medida los procesos operativos institucionales están consolidados para el alcance de objetivos y metas?

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:



*Reunión con los Actores clave responsables de la operación y ejecución del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos:*

Bitácora de Trabajo							
Dependencia o Ente Público	Localidad / Municipio / Dirección / Área Administrativa	Fecha	Entrevistador	Entrevistado (puesto)	Instrumento empleado	Duración de la Entrevista	Observaciones

**Anexo 7. Cobertura del fondo<sup>10</sup>**

Concepto	Definición de la población (Descripción de las características y unidad de medida)	Hombres (Cantidad)	Mujeres (Cantidad)	Variación porcentual [(Año 2024 / Año 2023) - 1]*100
Población potencial 2024 (Población con problema)				
Población potencial 2023 (Población con problema)				
Población objetivo 2024				
Población objetivo 2023				
Población atendida 2024				
Población atendida 2023				

<sup>10</sup> Pregunta 20. ¿Cuál fue la cobertura de población atendida?

**Anexo 8. Generación y distribución de los bienes y servicios<sup>11</sup>**

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE				COMENTARIOS
	SI	PARCIAL MENTE	NO	NA	
	1) Existen documentos o instrumentos equivalentes que normen los procesos				
2) Son del conocimiento de los operadores del Programa, los procesos que están documentados					
3) Los procesos están formalizados, es decir, son utilizados por las áreas competentes ejecutoras del Programa					
4) Se cuenta con mecanismos o instrumentos equivalentes de coordinación interna entre las áreas competentes en la ejecución del Programa					
5) Se cuenta con mecanismos o instrumentos equivalentes para la supervisión de los procesos internos entre las áreas competentes en la ejecución del Programa					
Grado de consolidación operativa					

<sup>11</sup> Pregunta 23. ¿En qué medida los procesos operativos institucionales están consolidados para el alcance de objetivos y metas?

**LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA**

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Fechas del proceso	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son empleados de manera eficiente?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
	Otros	
Productos o Información generada de los Procesos	Productos del Proceso	
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
Sistemas de información o instrumentos equivalentes	Sistema(S) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es suficiente y adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de las metas y objetivos?		

**Anexo 9. Cumplimiento SRFT, MIR y RAI (o documento equivalente para los dos últimos)<sup>12</sup>**

Año 2023 SRFT										
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivo)	Indicadores								
		Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida del indicador	Frecuencia	Tipo	Dimensión	Meta Programada	Meta alcanzada	Avance % Periodo
Fin										
Propósito										
Componentes										
Actividades										

Nota. Completar de acuerdo con el Reporte de Indicadores del SRFT.

Año 2024 SRFT										
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivo)	Indicadores								
		Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida del indicador	Frecuencia	Tipo	Dimensión	Meta Programada	Meta alcanzada	Avance % Periodo
Fin										
Propósito										
Componentes										
Actividades										

Nota. Completar de acuerdo con el Reporte de Indicadores del SRFT.

<sup>12</sup> Pregunta 24. Análisis del cumplimiento de las metas reportadas ante el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), así como las programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y los Reportes de Avance de Indicadores (RAI) trimestrales o los documentos equivalentes.

MIR Estatal Año 2023							
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivo)	Indicadores					
		Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida del indicador	Frecuencia	Meta Programada	Meta alcanzada
Fin							
Propósito							
Componentes							
Actividades							

Nota: Se deberán de agregar la totalidad de niveles plasmados en la MIR (o documento equivalente) respectiva del programa o programas que operan con Recursos Federales Transferidos.

MIR Estatal Año 2024							
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivo)	Indicadores					
		Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida del indicador	Frecuencia	Meta Programada	Meta alcanzada
Fin							
Propósito							
Componentes							
Actividades							

Nota: Se deberán de agregar la totalidad de niveles plasmados en la MIR (o documento equivalente) respectiva del programa o programas que operan con Recursos Federales Transferidos.

**Anexo 10. Formato de Integración de los Medios de Verificación de los indicadores<sup>13</sup>**

FORMATO DE INTEGRACIÓN DE LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES			
Indicador	Variables	Método de Cálculo	Medios de Verificación
			Nombre de la fuente de información: Ubicación física y/o digital: Área responsable que resguarda la información: Dependencia que resguarda la información:
			Nombre de la fuente de información: Ubicación física y/o digital: Área responsable que resguarda la información: Dependencia que resguarda la información:
			Nombre de la fuente de información: Ubicación física y/o digital: Área responsable que resguarda la información: Dependencia que resguarda la información:
			Nombre de la fuente de información: Ubicación física y/o digital: Área responsable que resguarda la información: Dependencia que resguarda la información:
<b>Observaciones:</b>			

<sup>13</sup> Pregunta 26. ¿Existen mecanismos de recolección y resguardo de las fuentes de información que sustentan los resultados reportados para el cumplimiento de los objetivos del programa?

### Anexo 11. Información Financiera<sup>14</sup>

Ciclo del recurso transferido	Monto					
	Aprobado	Ministrado	Pagado	Comprometido	Reintegros Capital	Reintegro de Rendimientos financieros
2020						
2021						
2022						
2023						
2024						

Nota: Se requiere que la información financiera solicitada por el consultor y proporcionada por el Gobierno del Estado, sea al cierre del ejercicio del fondo/programa, además deberá de contener el desglose de los rendimientos financieros y reintegros realizados a la Tesorería de la Federación.

Fuentes de financiamiento del programa que opera con Recursos Federales Transferidos (Año 2024)	\$ Gasto (Pesos)	% de Participación (del total)
Fondo federal		
Recurso estatal		
Ingresos propios de las Dependencias y Entes Públicos		
<b>Total</b>		

Nota: Se requiere que la información financiera solicitada por el consultor y proporcionada por el Gobierno del Estado, sea al cierre del ejercicio del fondo/programa, además deberá de contener el desglose de los rendimientos financieros y reintegros realizados a la Tesorería de la Federación.

<sup>14</sup> Pregunta 27. Análisis de la información financiera

Fuentes de financiamiento del programa por tipo de beneficiario					
COG	Descripción	Fuente Financiamiento	Monto		
			Autorizado	Modificado	Ejercido
<b>Total</b>					

Nota: Se requiere que la información financiera solicitada por el consultor y proporcionada por el Gobierno del Estado, sea al cierre del ejercicio del fondo/programa, además deberá de contener el desglose de los rendimientos financieros y reintegros realizados a la Tesorería de la Federación.

Análisis específico del destino del recurso del Fondo.		
Partida Presupuestaria	Concepto, bien o servicio	Monto Ejercido
<b>Total</b>		

**Anexo 12. Documento de Posición Institucional (DPI) 2023 y Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora (PASM) 2024<sup>15</sup>**

DOCUMENTO DE POSICIÓN INSTITUCIONAL (DPI) 2023						
NÚM	RECOMENDACIÓN	APARTADO INFORME DE EVALUACIÓN	SE ACEPTA Sí/No	ACCIÓN A IMPLEMENTAR DERIVADA DE LA RECOMENDACIÓN	JUSTIFICACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN
1		Características Generales				
2		Planeación Estratégica				
3		Cobertura del Fondo				
4		Gestión y Operación del Fondo				
5		Resultados del Fondo				
6		Aspectos Susceptibles de Mejora				

<sup>15</sup> Pregunta 29. ¿Las recomendaciones derivadas del Informe de Evaluación 2023, realizada al ejercicio fiscal 2022, fueron clasificadas y atendidas de acuerdo con lo establecido en el "Mecanismo para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2024"?

PROGRAMA DE ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (PASM) 2024								
NO. RECOMENDACIÓN ASOCIADA	ASM	TIPO DE ASM	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS ESPERADOS	ÁREA RESPONSABLE
		Espefcico						
		Institucional						
		Interinstitucional						
		Intergubernamental						

# UNIDAD ESTATAL DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE  
QUERÉTARO

SECRETARÍA DE  
**FINANZAS**  
U E S E D



**QUERÉTARO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
*Juntos, Adelante.*

