



Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Unidad de Evaluación de Resultados
Marzo, 2015

Contenido

1. Antecedentes	4
1.1 Marco normativo.....	4
2. Alcances de la evaluación.....	6
2.1 Recursos públicos federales a evaluar.....	7
3. Descripción general de la evaluación y metodología	9
3.1 Descripción general de la evaluación.....	9
4. Metodología.....	11
4.1 Identificación de dependencias, entidades y/o municipios, organismos autónomos y otros poderes involucrados en la evaluación del ejercicio de los recursos públicos federales	11
4.2 Integración de indicadores estratégicos y de gestión para la evaluación de los recursos públicos federales	11
4.3 Estructura y definición de temas y subtemas de evaluación.....	11
4.4 Preparación de evidencias documentales.....	14
4.5 Criterios técnicos para desarrollar la evaluación	15
4.5.1 De los involucrados en la evaluación.....	15
4.5.2 De los evaluadores.....	16
4.5.3 De las evidencias documentales	16
4.5.4 Del calendario de trabajo.....	19
4.5.5 Del desarrollo de temas y subtemas de la evaluación	20
4.6 Elaboración y revisión del informe preliminar.....	27
4.6.1 Criterios de edición.....	27
4.6.2 Estructura del informe preliminar.....	27

4.6.3	Revisión del Informe Preliminar.....	29
4.7	Elaboración del informe final	29
4.8	Entregables.....	30
5.	Anexos	32
5.1	Anexo 1. Cuestionario para valorar normatividad del recurso federal evaluado específico.....	32
5.1.1	Ramo 06: Programa de Infraestructura Indígena.....	32
5.1.2	Ramo 21: Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico.	34
5.1.3	Ramo 23: Contingencias Económicas.....	37
5.1.4	Ramo 23: Fondo de Apoyo a Migrantes.....	39
5.1.5	Ramo 23: Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado Público y Rehabilitación de Infraestructura Educativa para Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.....	42
5.1.6	Ramo 23: Fondo Metropolitano.	45
5.1.7	Ramo 23: Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad.....	49
5.1.8	Ramo 23: Programas Regionales.....	51
5.1.9	Ramo 23: Proyectos de Desarrollo Regional.....	55
5.1.10	Ramo General 33: Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).....	57
5.1.11	Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).....	59
5.1.12	Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).....	61
5.1.13	Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB).....	62
5.1.14	Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA).	63
5.1.15	Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).	66
5.1.16	Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).	71

5.1.17	Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).....	72
5.2	Anexo 2. Manual de Indicadores Estratégicos y de Gestión	74
5.2.1	Formato de Ficha Técnica de Indicadores	74
5.2.2	Instructivo para realizar el llenado del Formato de Ficha Técnica de Indicadores.....	78
5.3	Anexo 3. Formato para gráficas.....	87
5.4.	Anexo 4. Valoración específica de los indicadores seleccionados para realizar la ED-IEG del recurso federal	90
5.5	Anexo 5. Diseño del documento.....	97
5.6	Anexo 6. Resumen ejecutivo.....	101
5.7	Anexo 7. Formato CONAC.....	109
5.8	Anexo 8. Archivos en formato Excel para los cuadros y gráficas.....	119
6.	Abreviaturas	122
7.	Bibliografía.....	125

1. Antecedentes

1.1 Marco normativo

En el contexto federal, el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) fue creado, a partir de modificaciones a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, como uno de los principales componentes del Presupuesto Basado en Resultados (PbR). El SED implica una nueva dinámica que refuerza el vínculo del proceso presupuestario con las actividades de planeación, ejecución y evaluación de las políticas, programas e instituciones públicas. Los dos principales componentes del SED son la evaluación de las políticas públicas y de programas presupuestarios y la gestión para la calidad del gasto.

El Sistema de Evaluación de Resultados del Poder Ejecutivo del estado de Querétaro (SER-Q), en congruencia con el SED implementado en el nivel federal, es un conjunto de procesos que permiten el seguimiento y la evaluación sistemática de políticas y programas de entidades y dependencias de la Administración Pública, para contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas que se derivan de éste.

El SER-Q se concibió con un horizonte de mediano plazo, es decir, se trata de una estrategia que refleja las prioridades de la evaluación; genera información para valorar objetivamente el desempeño de programas públicos y sus resultados; se implementa de manera gradual, y tiene como propósito contribuir para que la evaluación sea una práctica cotidiana en la gestión pública.

La evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión (ED-IEG) se diseña para atender los mandatos del Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 49 fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; los artículos 19 fracción VI, 54, 64 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como el Título Octavo de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.

La ED-IEG 2014 para los recursos públicos federales transferidos al estado de Querétaro, se ha diseñado con base en el análisis de la cadena de producción de valor público en donde dichos recursos constituyen “insumos” que tienen una importancia crucial para la definición de “resultados” en la entidad. Se entenderá por “resultados” la identificación de mejoras que presentan las poblaciones objetivo o áreas de enfoque, a partir de que han recibido bienes y servicios públicos en los ámbitos de la salud, la educación, la infraestructura pública, la

seguridad ciudadana así como la valoración del fortalecimiento financiero de la entidad y sus municipios, en atención a los mandatos la evaluación se basará en indicadores estratégicos y de gestión.

La ED-IEG 2014 compila, analiza y evalúa el desempeño de los siguientes:

- a) Indicadores¹ estratégicos y de gestión definidos bajo la coordinación de la Federación para los recursos públicos federales transferidos^{2 3};
- b) Indicadores estatales, que complementan la medición de la eficacia y la eficiencia en la aplicación del recurso;
- c) Indicadores estratégicos y de gestión que utilizan los municipios para medir la eficacia y la eficiencia de los recursos públicos federales que ejecutan directamente;
- d) Indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios estatales que cuentan con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR);
- e) Indicadores, para el caso de que la inversión se haga en infraestructura, que midan la eficacia y eficiencia de los resultados de la aplicación del recurso por parte de una dependencia federal, organismo autónomo, otro Poder o municipios.

La ED-IEG 2014 continúa con el ciclo de evaluación implementado por el SER-Q evaluando los recursos públicos federales transferidos a partir del año 2011. Dicho ciclo ha consistido en realizar una Evaluación de Resultados respecto de la Asignación y Seguimiento de Recursos Públicos Federales provenientes de Ocho Fondos de Aportaciones del Ramo 33; para el año 2012 y 2013, la evaluación tuvo como objetivo contar con una valoración del desempeño y resultados de los recursos públicos federales en el estado de Querétaro con indicadores estratégicos y de gestión. Para el año 2014, con el mismo objetivo, la evaluación incorpora el Manual de Indicadores Estratégicos y de Gestión

¹ La existencia de indicadores estratégicos y de gestión definidos a través de una MIR está mandatada en Lineamientos específicos emitidos por la SHCP y son de observancia general: "...el método de la matriz de indicadores que comprende la identificación de los objetivos de un programa, sus relaciones causales, los indicadores, medios de verificación y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o fracaso del programa respectivo" (SCHP, 2008).

² Para el Ramo 33: "Las dependencias coordinadoras de los Fondos implementarán indicadores de desempeño y metas correspondientes de común acuerdo con los gobiernos de las entidades federativas" (SHCP , 2013).

³ Para el Ramo 33: "Los indicadores para resultados... se aplicarán en forma homogénea y general a nivel nacional, a fin de que puedan servir de apoyo al seguimiento y evaluación previstos en las disposiciones aplicables y de acuerdo con los respectivos órdenes de gobierno" (SCHP, 2008).

(MIEG) como evidencia fundamental para la realización de las evaluaciones clarificando tanto los criterios de eficacia y eficiencia de los resultados de la ejecución de los recursos públicos federales⁴ como los indicadores estratégicos y de gestión que servirán de base para la valoración de los resultados.

2. Alcances de la evaluación

La ED-IEG para los recursos públicos federales 2014 se llevará a cabo a través de un trabajo de gabinete, complementado con entrevistas a partir de la información y las evidencias documentales que proporcionen todos los involucrados en los procesos de gestión y aplicación de los recursos.

La ED-IEG tiene como fin generar información que permita:

- Conocer los resultados del ejercicio del gasto para 2014 con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos públicos federales en el estado de Querétaro.
- Contar con recomendaciones que sirvan de insumo para la mejora de los programas presupuestarios (y otros) financiados con los recursos públicos federales
- Acordar aspectos susceptibles de mejora (ASM) con las Dependencias Coordinadoras de los Fondos designadas en la Federación.
- Sustentar decisiones presupuestales o de mejora en la gestión con base en información sobre la eficacia y eficiencia de los resultados de los programas públicos.
- Dar cumplimiento a los mandatos federales y estatales sobre la evaluación de los resultados del ejercicio del gasto.
- Identificar oportunidades de mejora derivadas de la atención que se le ha dado a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones 2011, 2012 y 2013.

La ED-IEG 2014, aportará información relativa a los resultados del ejercicio de los recursos públicos federales en tres aspectos:

- i. Normativos: Verificará que los resultados de la aplicación de los recursos federales transferidos así como diferentes aspectos de la evaluación de los

⁴ La evaluación 2014 corresponde al Programa de Infraestructura Indígena (Ramo 06), al Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico. (Ramo 21), a siete fondos del Ramo 23 y a los ocho fondos del Ramo 33 (en la sección "Recursos públicos federales a evaluar" se detallan los fondos y ramos a evaluar).

mismos incorporen los mandatos derivados del marco jurídico y normativo federal y estatal.

- ii. Metodológicos: Valorará la utilización del “método de la Matriz de Indicadores” (SCHP, 2008, Art. 16) para el diseño y construcción de indicadores estratégicos y de gestión de la totalidad de involucrados en la gestión y aplicación del recurso público federal.
- iii. De la operación: Determinará el nivel de atención a las recomendaciones emitidas en las evaluaciones 2011, 2012 y 2013 de los recursos federales transferidos y la pertinencia de las evidencias documentales que soportan el cumplimiento de los aspectos susceptibles de mejora.

En este contexto, la ED-IEG 2014 tiene los siguientes objetivos:

Objetivo general

Valorar con criterios de eficacia y eficiencia los resultados de la ejecución de los recursos públicos federales en el estado de Querétaro contenidos en el Plan Anual de Evaluación para el periodo 2014.

Objetivos específicos

1. Identificar el cumplimiento de la normatividad vinculada a los resultados esperados de la aplicación de los recursos públicos federales.
2. Analizar los resultados obtenidos en términos de mejora de la población objetivo.
3. Analizar la información relativa a la cobertura de los bienes y servicios financiados con los recursos públicos federales evaluados.
4. Valorar la complementariedad entre indicadores estratégicos y de gestión para los recursos públicos federales evaluados.
5. Analizar la eficacia y eficiencia en la aplicación del presupuesto.
6. Identificar el nivel de atención de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones anteriores y determinar la pertinencia de las evidencias documentales que sirven de soporte para el cumplimiento de los aspectos susceptibles de mejora.

2.1 Recursos públicos federales a evaluar

Ramo 06:

- Programa de Infraestructura Indígena.

Ramo 21:

- Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico.

Ramo 23:

- Contingencias Económicas.
- Fondo de Apoyo a Migrantes.
- Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado Público y Rehabilitación de Infraestructura Educativa para Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
- Fondo Metropolitano.
- Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad.
- Programas Regionales.
- Proyectos de Desarrollo Regional.

Ramo General 33:

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

3. Descripción general de la evaluación y metodología

3.1 Descripción general de la evaluación

La evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión (ED-IEG) para los recursos públicos federales se basa en la descripción y análisis de los resultados alcanzados en los indicadores federales definidos para el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) o, bien, por la dependencia/entidad coordinadora de determinado recurso público federal, tanto para dependencias y entidades como para municipios; los indicadores estratégicos y de gestión definidos por la entidad federativa diseñados para el Sistema de Evaluación de Resultados (SER-Q) y en los indicadores estratégicos y de gestión que las administraciones municipales, organismos autónomos y otros Poderes utilizan para medir la eficacia y la eficiencia de la aplicación de los recursos.

Coordinada por la Unidad de Evaluación de Resultados (UER), la ED-IEG 2014 es una evaluación cualitativa que se sustenta en trabajo de gabinete complementada con entrevistas, en la que evaluadores externos describen, analizan y emiten un juicio objetivo sobre cuatro temas principales: Normatividad, Resultados obtenidos, Presupuesto y Seguimiento a recomendaciones. Se basa en la valoración de indicadores estratégicos y de gestión aprobados por los involucrados en la aplicación del recurso público federal que se evalúa así como en evidencias documentales.

La UER elabora los Términos de Referencia (TdR) y determina la colaboración de evaluadores externos. Paralelamente, emite la Guía para la ED-EIG 2014 convocando a los involucrados en la gestión de los recursos públicos federales (dependencias, entidades, organismos autónomos, otros Poderes y municipios) para que preparen e integren las evidencias documentales que sirvan de insumo para la evaluación. Las evidencias documentales serán entregadas en un CD a la UER. Los evaluadores externos recibirán las evidencias documentales y tendrán acceso al Módulo Informático de Aspectos Susceptibles de Mejora.

Con esto, los evaluadores elaborarán, de acuerdo al calendario de trabajo⁵, el informe preliminar de la evaluación⁶, misma que deberá ser revisada por los involucrados. Dicha revisión será la base para la realización de una entrevista grupal en donde el evaluador externo aclarará dudas, intercambiará comentarios

⁵ Ver el apartado “4.5.4 Del calendario de trabajo”, en estos TdR.

⁶ Las características de este documento se detallan en el apartado “4.6 Elaboración y revisión de informe preliminar” de estos TdR.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

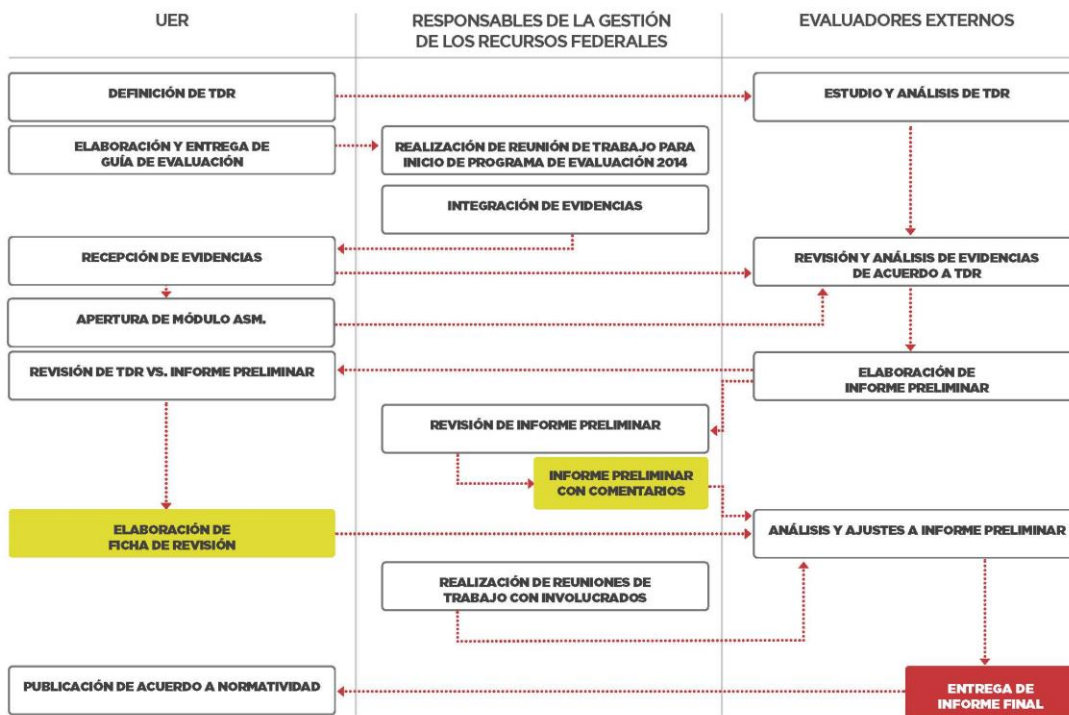
con los involucrados y, también, podrá solicitar nuevas evidencias documentales.

La versión final de la evaluación deberá integrar las observaciones de los involucrados y de la ficha de apego a los TdR elaborada por la UER. El documento final será la base para la publicación de los resultados.

El periodo a evaluar comprende del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014.

Descripción general de la ED-IEG 2014

Esquema 1
Descripción general de la ED-IEG 2014



Elaboración propia, UER 2014.

4. Metodología

4.1 Identificación de dependencias, entidades y/o municipios, organismos autónomos y otros poderes involucrados en la evaluación del ejercicio de los recursos públicos federales

Participarán en esta evaluación la totalidad de dependencias, entidades y/o municipios, organismos autónomos y otros Poderes, que estén relacionadas con alguna etapa de la gestión (planeación, programación, presupuestación, ejecución y control, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas) de los recursos públicos federales a evaluar (los cuales están listados en el apartado “2.1 Recursos públicos federales a evaluar”, de la página 6 de estos TdR).

4.2 Integración de indicadores estratégicos y de gestión para la evaluación de los recursos públicos federales

La ED-IEG 2014 se basa en el análisis de los indicadores estratégicos y de gestión que los involucrados, en el ámbito de sus competencias, han diseñado y construido para valorar el desempeño de los objetivos de resultados en sus programas.

Los indicadores estratégicos y de gestión que servirán de base para la evaluación de los resultados deben permitir conocer la mejora en la población objetivo, la cobertura de los bienes y servicios, y el ejercicio presupuestal del recurso federal evaluado.

4.3 Estructura y definición de temas y subtemas de evaluación

Estructura de temas y subtemas

En la ED-IEG 2014 se valorarán los temas de Normatividad, Resultados obtenidos, Presupuesto y Seguimiento a recomendaciones. A su vez, éstos se desglosan en subtemas de acuerdo a la siguiente estructura:

- i. Normatividad
- ii. Resultados obtenidos
 - a. Mejora en la población o área de enfoque
 - b. Cobertura
 - c. Complementariedad de indicadores
- iii. Presupuesto

- a. Eficacia presupuestal
- b. Eficiencia presupuestal
- iv. Seguimiento a recomendaciones
 - a. Balance de atención a recomendaciones 2011-2015
 - b. Valoración de evidencias documentales que fundamentan la implementación de los ASM

Definición de temas y subtemas

i. Normatividad

De la totalidad de disposiciones federales y estatales para los recursos públicos federales se seleccionarán algunos rubros referentes a los resultados esperados con la inversión de dichos recursos y a las obligaciones en materia de evaluación y rendición de cuentas.

ii. Resultados obtenidos

Atendiendo a los mandatos correspondientes, con base en indicadores estratégicos y de gestión se identificará la ***mejora en la población objetivo o área de enfoque***⁷, entendiendo por mejora la transformación en la condición o situación de la población objetivo o área de enfoque a donde se destinan los recursos.

⁷ “**Población o área de enfoque:** A la población o área que presenta el problema, necesidad u oportunidad que justifica al programa y por ende se ha elegido o pudiera ser elegible para ser beneficiaria del mismo. Por ejemplo:

- Cuando se trata de Población: “los niños menores de cinco años de edad que habitan en localidades rurales y que se encuentran en condiciones de pobreza alimentaria”, y
- Cuando se trata de un área de enfoque (es decir, beneficiarios que no pueden ser referidos a personas): “los bosques naturales del país en condiciones de degradación”.

Se distingue de la manera siguiente:

- Población o área de enfoque potencial, cuando se trata del universo global de la población o área referida.
- Población o área de enfoque objetivo, cuando se trata de la población o área que el programa pretende atender en un periodo dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población o área potencial o a una parte de ella.
- Población o área de enfoque atendida, se refiere a la población o área objetivo que ya fue atendida por el Pp.” (con negritas y subrayado en el original) (SHCP y CONEVAL, 2010, pág. 49).

Los **resultados** (CONEVAL, s/a, pág. 11) describen la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico de la población objetivo o área de enfoque; se expresan en objetivos de propósito y componente cuando se trate de programas presupuestarios.

La **cobertura** (ILPES, 2007, págs. 27-29)⁸ se refiere a la definición y cuantificación del grupo de población afectada por un determinado problema; se valorará a través de indicadores que se refieran a los conceptos de población potencial, objetivo y atendida. Con base en indicadores, es necesario distinguir diferentes tipos de cobertura: ésta puede referirse a áreas geográficas (localidades) o al número de beneficiarios, por ejemplo, y, en consecuencia, deberá verse reflejada en diferentes indicadores. Para llevar a cabo este ejercicio, se señalarán los que hagan referencia en su formulación a los siguientes conceptos:

- **Población potencial** se define como aquélla que corresponde a la población total que presenta la necesidad y/o problema que en algún momento justificó el diseño y aplicación del recurso en algún programa. Dado que presenta el problema, podría o debería ser elegible para recibir los beneficios del programa de acuerdo a su diseño.
- **Población objetivo** es la que se tiene planeada atender en un periodo; puede corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.
- **Población atendida** corresponde a los beneficiarios efectivos, es decir, los que recibieron los bienes y servicios a través de los programas financiados con el recurso público federal evaluado.

Con relación a la **complementariedad de indicadores**, en la ED-IEG 2014 se identificarán:

- La vinculación con el objetivo del recurso público federal.
- La complementariedad entre indicadores, tomando como base la definición de estratégico y de gestión estipulada en la metodología de marco lógico (MML).
- La suficiencia de indicadores para medir la eficacia y la eficiencia.
- Los indicadores analizados deberán incluir tanto información de la gestión como estratégica, indistintamente del origen federal, estatal, municipal o institucional del indicador.

⁸ La bibliografía referida utiliza el concepto de “población efectiva”.

iii. Presupuesto

Con respecto al monto aplicado del recurso federal evaluado, se analiza la eficacia y eficiencia presupuestal.

La eficacia presupuestal mide la capacidad de lograr los objetivos y las metas establecidas, sin relacionar los recursos asignados para ello.

La eficiencia presupuestal relaciona la capacidad de lograr los objetivos y las metas establecidas con un mejor uso de los recursos; mide la relación entre los bienes y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados, incluyendo información sobre costos unitarios.

iv. Seguimiento a recomendaciones

El objetivo de la realización de evaluaciones es incorporar sus recomendaciones como aspectos susceptibles de mejora en los procesos de gestión, así como en la toma de decisiones de asignación de recursos (ILPES, 2007, pág. 14).

La importancia de valorar las recomendaciones estriba en la necesidad de encontrar y aplicar procesos concretos de trabajo que faciliten el logro de objetivos, principalmente respecto a la eficacia y eficiencia en la asignación y en la operación de los recursos.

Se realizará un *balance de atención a recomendaciones 2011-2015* y una *valoración de la pertinencia de las evidencias documentales que fundamentan la implementación de los ASM*.

4.4 Preparación de evidencias documentales

Las evidencias documentales deberán ser oficiales, en formato de archivo electrónico, relevantes a los temas que se evalúan y concisas. En todos los casos, serán entregadas por los involucrados a la UER.

Durante la reunión de revisión de los informes preliminares, los evaluadores externos podrán solicitar nuevas evidencias documentales para complementar la información sobre el cumplimiento de las metas de los indicadores estratégicos y de gestión que se tuvo disponible para valorar los resultados del recurso.

4.5 Criterios técnicos para desarrollar la evaluación

4.5.1 De los involucrados en la evaluación

Dependencia/Entidad/Municipio	Principales funciones
Unidad de Evaluación de Resultados	Coordinar la realización de la evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión en concordancia con lo estipulado con la normatividad federal y estatal vigente; también, la publicación de los resultados de las evaluaciones y el seguimiento a las recomendaciones.
Dependencia Coordinadora del Fondo en el estado de Querétaro (solo para el Ramo 33)	Las establecidas en oficio a los titulares de las dependencias. Participar en reuniones de trabajo.
Dependencia/entidad estatal y/o municipio ejecutor del recurso federal	Entregar evidencias documentales de acuerdo a la Guía de Evaluación. Interactuar con el evaluador externo para complementar información y retroalimentación. Revisar y comentar el informe preliminar. Participar en reuniones de trabajo.
Dependencia/entidad receptora de la obra pública realizada con el recurso federal	Entregar evidencias documentales de acuerdo a la Guía de Evaluación. Identificar, en la MIR de su programa presupuestario, el indicador que se vincula al impacto de la inversión en infraestructura que se realizó. Entregar los reportes del programa y proyecto presupuestario al que se vinculó el recurso federal evaluado. Entregar reportes que permitan

Dependencia/Entidad/Municipio	Principales funciones
	valorar el cumplimiento de las metas de los indicadores. Participar en reuniones de trabajo.
Dependencia federal, organismo autónomo, municipio, otros poderes	Entregar evidencias documentales de acuerdo a la Guía de Evaluación. Entregar programas e indicadores estratégicos y de gestión que permitan valorar los resultados de la inversión realizada con el recurso federal evaluado. Llenar la ficha técnica de indicadores que se vinculan al recurso federal evaluado e integrar al MIEG-2014. Entregar reportes que permitan valorar el cumplimiento de las metas de los indicadores que se integran al MIEG-2014. Participar en reuniones de trabajo.

4.5.2 De los evaluadores

La ED-IEG 2014 se realiza por personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables, por lo cual se establecerá un convenio de colaboración con una institución académica.

4.5.3 De las evidencias documentales

Las evidencias documentales deberán ser entregadas por los involucrados en un CD utilizando una estructura de carpetas igual a la del índice definido en el punto 4.3, asociando cada una al nombre del tema evaluado; los archivos electrónicos deberán tener el nombre específico de la evidencia documental solicitada:

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Tema	Evidencia documental	Formato del archivo electrónico
i. Normatividad	a. Documentación que compruebe el cumplimiento de artículos definidos y seleccionados en Leyes, lineamientos, convenios, anexos técnicos, notas técnicas, etc., relacionada a la orientación de los resultados del recurso federal evaluado y a las obligaciones en materia de evaluación, tanto federales como estatales.	PDF
ii. Resultados obtenidos	a. Manual de indicadores estratégicos y de gestión 2014. b. Reporte de Matriz de Indicadores de Resultados 2014 (de los programas presupuestarios que correspondan) financiado(s) y/o vinculados con el recurso federal evaluado. c. Reporte de Avance de indicadores 2014 (de los programas presupuestarios que correspondan) financiado(s) y/o vinculados con el recurso federal evaluado. d. Reporte POA-MIR 2014 (de los programas presupuestarios que correspondan) financiado y/o vinculado con el recurso federal evaluado. e. Reporte de Presupuesto por programa y fuente de financiamiento POA 2014. f. Reporte trimestral de formato único (SFU-SHCP 2014) con reporte de	Excel PDF Excel PDF PDF Excel

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Tema	Evidencia documental	Formato del archivo electrónico
	avance de indicadores federales. g. Reporte trimestral de formato único (SFU-SHCP 2014) por proyecto. h. Reportes varios con información de programas, indicadores con sus fichas de indicadores, cumplimiento de metas, etc. para los participantes que correspondan a otros poderes, organismos autónomos, dependencias federales y municipios (cuando no son considerados ejecutores).	Excel Excel o PDF
iii. Presupuesto	a. Reporte trimestral de formato único (SFU-SHCP 2014) por proyecto	Excel
iv. Seguimiento a recomendaciones	a. Formatos valoración de recomendaciones, programa de trabajo de ASM y reporte de avance trimestral de ASM b. Evidencias documentales de cumplimiento de programa de trabajo de ASM en el Módulo ASM El evaluador tendrá acceso al módulo informático de Aspectos Susceptibles de Mejora para verificar las evidencias documentales entregadas por los involucrados para dar por cumplido un ASM programado.	Excel, Word o PDF Excel, Word o PDF

El evaluador deberá entregar un informe a la UER acerca de las evidencias documentales entregadas una semana después de recibidas.

Únicamente se considerarán para la evaluación las evidencias documentales entregadas oficialmente por los involucrados. El evaluador podrá solicitar

nuevas evidencias documentales una vez que haya seleccionado los indicadores estratégicos y de gestión.

4.5.4 Del calendario de trabajo

Actividad	Fecha
Reunión para participantes de la ED-IEG 2014	Febrero 17 - 26
Asesorías para integración de evidencias documentales	Febrero 17 - Marzo 12
Integración de evidencias documentales	Febrero 17 - Marzo 12
Entrega de evidencias documentales	Marzo 12
Reunión con evaluadores externos (sólo UER)	Marzo 14
Valoración de evidencias documentales por parte de los evaluadores	Marzo 14 - Abril 29
Entrega de informes preliminares a involucrados para su revisión	Abril 30 - Mayo 8
Reuniones de retroalimentación de involucrados al informe preliminar; complemento de respuestas con involucrados	Mayo 11 - 22

Actividad	Fecha
Revisión UER de apego a TdR	Mayo 4 - 22
Ajustes a informes finales	Mayo 22 - Junio 15
Emisión de informes: final, ejecutivo, formato CONAC	Junio 16 - Junio 30

4.5.5 Del desarrollo de temas y subtemas de la evaluación

Tema	Tareas para el evaluador
i. Normatividad	1. Revisar el cuestionario correspondiente al recurso público⁹ y buscar en las evidencias documentales entregadas por los involucrados la respuesta. 2. Contestar el cuestionario de manera afirmativa o negativa (sí/no). 3. Realizar la descripción correspondiente, justificando su respuesta: a) hacer referencia al mandato específico que se valoró. b) puntualizar los aspectos normativos que se verificaron como cumplidos/incumplidos, en caso de que proceda. c) realizar una valoración de la importancia de su cumplimiento/incumplimiento, tanto para definir resultados como para mejorar los procesos de

⁹ Ver "5.1 Anexo 1. Cuestionario para valorar normatividad del recurso federal evaluado específico".

	evaluación establecidos en la normatividad. 4. Describir hallazgos¹⁰, conclusiones y recomendaciones para el tema Normatividad.
ii. Resultados obtenidos Subtema: Mejora en la población objetivo	1. Analizar los indicadores estratégicos y de gestión incluidos en el MIEG-2014 del recurso público federal evaluado¹¹. 2. Seleccionar, indistintamente de su origen federal, estatal, institucional o municipal, los que mejor explican los objetivos de dicho recurso y las mejoras en la población objetivo. a. En caso de que el recurso federal tenga más de un destino del gasto, deberá analizar únicamente los que tengan recurso ejercido. b. En caso de que el recurso federal tenga más de un ejecutor del gasto, deberá desglosar la totalidad de ejecutores, indistintamente si ha reportado indicadores o no; en caso de no existir, deberá mencionarse. 3. Verificar el cumplimiento de las metas de los indicadores seleccionados, construyendo una serie histórica (en caso de no contar con esta información, solicitarla al evaluado). 4. Elaborar una gráfica¹² en Excel para describir el comportamiento identificado para cada uno de los indicadores seleccionados. 5. Valorar la calidad técnica de los indicadores seleccionados con base en la ficha¹³ diseñada por la

¹⁰ Al describir los hallazgos, el evaluador mencionará los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del recurso público y en completo apego a los incisos establecidos en los Términos de Referencia (TdR). Para las conclusiones, el evaluador redactará, de manera precisa y concreta, los juicios objetivos derivados de los hallazgos. Las recomendaciones que haga el evaluador deberán ser precisas, concretas y relevantes a las conclusiones, y deberán ser presentadas en orden de prioridad de atención. (Adaptado por la UER de CONAC (CONAC, 2013, pág. 7)).

¹¹ Ver “5.2 Anexo 2. Manual de Indicadores Estratégicos y de Gestión”.

¹² Las gráficas deberán elaborarse de acuerdo a lo expuesto en “5.3 Anexo 3. Formato para gráficas”.

	UER. 6. Describir, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral “4.6.2 Estructura del informe preliminar” de estos TdR, para cada uno de los indicadores seleccionados: a) La relevancia del indicador con respecto a aspectos normativos, de resultados o de gestión del recurso federal. b) La calidad técnica del indicador, expresando concretamente sus debilidades y oportunidades. c) La confiabilidad de los medios de verificación, estableciendo ésta a través de identificar claramente el nombre oficial del reporte, documento, sistema, etc.; el responsable institucional de quien lo elabora (área o departamento); la periodicidad con que se actualiza la información y, eventualmente, la dirección electrónica donde puede consultarse. d) El cumplimiento de la metas planteadas, y e) La utilidad del indicador en los procesos de toma de decisiones para la asignación de recursos o para la mejora de los programas. Este punto se desarrollará con información recopilada durante la revisión del informe preliminar.
ii. Resultados obtenidos Subtema: Cobertura	1. Seleccionar los indicadores que mejor explican la cobertura de los bienes y servicios que se entregaron con dicho recurso. 2. Verificar el cumplimiento de las metas de los indicadores seleccionados, construyendo una serie histórica (en caso de no contar con esta información, solicitarla al evaluado). 3. Elaborar una gráfica en Excel para describir el comportamiento identificado.

	4. Valorar la calidad técnica de los indicadores seleccionados con base en la ficha diseñada por la UER. 5. Describir de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral “4.6.2 Estructura del informe preliminar” de estos TdR, para cada uno de los indicadores seleccionados: a) La relevancia del indicador con respecto a aspectos de cobertura. b) La calidad técnica del indicador, expresando concretamente sus debilidades y oportunidades. c) La confiabilidad de los medios de verificación, estableciendo ésta a través de identificar claramente el nombre oficial del reporte, documento, sistema, etc.; el responsable institucional de quien lo elabora (área o departamento); la periodicidad con que es actualizada la información y, eventualmente, la dirección electrónica donde puede consultarse. d) El cumplimiento de la metas planteadas, y e) La utilidad del indicador en los procesos de toma de decisiones para la asignación de recursos o para la mejora de los programas. Este punto se desarrollará con información recopilada durante la revisión del informe preliminar.
ii. Resultados obtenidos: Subtema: Complementariedad de indicadores	1. Analizar la selección de indicadores realizada por el evaluador. 2. Describir, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral “4.6.2 Estructura del informe preliminar” de estos TdR, si los indicadores seleccionados aportan la siguiente información: a) Si tienen características de estratégicos y de gestión. b) Si son suficientes para conocer la eficacia y eficiencia del recurso público federal. c) Si la información que aportan (sin distinción de

	su origen federal, estatal, municipal o institucional) se complementa para conocer si el recurso se destinó adecuadamente a la población objetivo, si existe una mejora en ésta, y si se puede identificar la cobertura de bienes y servicios. d) Si existen duplicidades o faltantes entre los indicadores. 3. Describir hallazgos, conclusiones y recomendaciones del tema Resultados obtenidos.
iii. Presupuesto Subtemas: Eficacia presupuestal Eficiencia presupuestal	1. Seleccionar los indicadores que muestran la eficacia y eficiencia del presupuesto. 2. Verificar el cumplimiento de las metas de los indicadores seleccionados construyendo una serie histórica (en caso de no contar con esta información, solicitarla al evaluado). 3. Elaborar una gráfica en Excel para describir el comportamiento identificado. 4. Valorar la calidad técnica de los indicadores seleccionados con base en la ficha diseñada por la UER. 5. Describir, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral "4.6.2 Estructura del informe preliminar" de estos TdR, para cada uno de los indicadores seleccionados: a) La relevancia del indicador con respecto a aspectos de presupuesto. b) La calidad técnica del indicador expresando concretamente debilidades y oportunidades de éste. c) La confiabilidad de los medios de verificación, estableciendo ésta a través de identificar claramente el nombre oficial del reporte, documento, sistema, etc.; el responsable institucional de quien lo elabora (área o departamento); la periodicidad con que se actualiza la información y, eventualmente, la dirección electrónica donde puede consultarse.

		d) El cumplimiento de la metas planteadas, y e) La utilidad del indicador en los procesos de toma de decisiones para la asignación de recursos o para la mejora de los programas. Este punto se desarrollará con información recopilada durante la revisión del informe preliminar. 6. Describir hallazgos, conclusiones y recomendaciones del tema Presupuesto.
iv. Seguimiento a recomendaciones Subtemas: Balance de atención a recomendaciones 2011-2015	a	1. Analizar el formato Valoración de Recomendaciones y Programa de Trabajo de ASM 2014 y 2015. 2. Determinar la cantidad de recomendaciones atendidas de las evaluaciones de 2011, 2012 y 2013 e identificar aquellas que se refieren a las diferentes etapas de la gestión: a) planeación, b) programación, c) ejercicio y control, d) monitoreo, e) evaluación y f) rendición de cuentas. a) Describir sintéticamente las recomendaciones, (englobarla en una descripción general) distinguiendo cada etapa de la gestión establecida en el punto 2. b) El número de recomendaciones hechas por los evaluadores con respecto al número de recomendaciones atendidas por los evaluados. c) Agrupar, en caso de que éstas sean recurrentes, en una redacción general. d) Describir brevemente a qué se refieren las recomendaciones y la importancia de su atención en la mejora de la gestión del recurso federal evaluado.
iv. Seguimiento a recomendaciones Subtema: Valoración de evidencias documentales que	a	1. Analizar el formato Reporte de Avance Trimestral para determinar el cumplimiento de los ASM. 2. Valorar, en el módulo informático de ASM, las evidencias documentales que dan soporte a dicho cumplimiento.

fundamentan la implementación de los ASM

3. Describir, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral “4.6.2 Estructura del informe preliminar” de estos TdR, sintéticamente, en el mismo orden establecido en el punto 2, su relevancia y pertinencia.
4. Describir los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de manera general, integrando los dos subtemas, en función de las etapas de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas del recurso público federal evaluado.

4.6 Elaboración y revisión del informe preliminar

4.6.1 Criterios de edición

El informe preliminar deberá satisfacer las siguientes características:

1. Documento impreso elaborado con letra tipo Arial de 11 puntos, interlineado de 1.5 líneas; espaciado entre párrafos: anterior de 6 puntos y posterior de 6 puntos; alineación de los párrafos justificada; sin sangrías; márgenes de la hoja: 2.5 centímetros (cm) a la izquierda, 2.5 cm a la derecha, 3 cm arriba y 3 cm abajo.
2. En el diseño del documento, cada página deberá incluir encabezado (con el título del documento) y pie de página (con el número de página).¹⁴

4.6.2 Estructura del informe preliminar

El informe preliminar se desarrollará de acuerdo al índice establecido en el punto “4.3 Estructura y definición de temas y subtemas de evaluación” del presente documento.

El tema de Normatividad se desarrollará para un marco general del recurso federal evaluado, habiendo revisado el evaluador la totalidad de evidencias documentales entregadas por los involucrados. La redacción de este tema no mostrará distinciones entre involucrados.

El tema de Resultados obtenidos se desarrollará de acuerdo a la normatividad del recurso federal evaluado describiendo, en primer orden, lo relativo al destino del recurso y, en segundo, lo referente a los ejecutores.

Cuando exista más de un destino normativo del recurso y más de un ejecutor, deberá distinguirse en la redacción tal situación; para ello, se numerará y describirá cada destino para el que exista inversión (si no se asignaron recursos a algún destino posible de acuerdo a la normatividad, no incluirlo) y posteriormente el número y subnúmero que permita identificar cada ejecutor con sus respectivos indicadores. Deberán presentarse todos los ejecutores, independientemente si existen o no indicadores estratégicos o de gestión para valorar los resultados de su gasto; en este caso, el evaluador deberá referir la inexistencia de indicadores.

¹⁴ Para revisar los criterios de edición, se sugiere leer las secciones:

- “5.3 Anexo 3. Formato para gráficas”.
- “5.5 Anexo 5. Diseño del documento”.

- Ejemplo: El FAFEF, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal, podrá destinar recursos para inversión en infraestructura física, saneamiento financiero, apoyo al saneamiento de pensiones, modernización de los registros públicos de la propiedad y del comercio locales, modernización de los sistemas de recaudación locales, fortalecimiento de los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, apoyo a los sistemas de protección civil, apoyo de la educación pública y pago de obras públicas de infraestructura que sean susceptibles de complementarse con inversión privada¹⁵.

Si solo se asignaron recursos a tres destinos deberán describirse como sigue:

1. Destino de la inversión: Infraestructura física

- 1.1 Ejecutor: Comisión Estatal de Caminos; el evaluador, con apoyo de los indicadores seleccionados, desarrolla los subtemas y elabora las gráficas de acuerdo a estos TdR. Hará notar, en caso de que proceda, la inexistencia de indicadores para valorar los resultados esperados.
- 1.2 Ejecutor: Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; el evaluador, con apoyo de los indicadores seleccionados, desarrolla los subtemas específicos y elabora las gráficas de acuerdo a estos TdR. Hará notar, en caso de que proceda, la inexistencia de indicadores para valorar los resultados esperados.

2. Destino de la inversión: Saneamiento financiero

- 2.1 Ejecutor: Secretaría de Planeación y Finanzas; el evaluador, con apoyo de los indicadores seleccionados, desarrolla los subtemas específicos y elabora las gráficas de acuerdo a estos TdR. Hará notar, en caso de que proceda, la inexistencia de indicadores para valorar los resultados esperados.

3. Destino de la inversión: infraestructura hidroagrícola

- 3.1 Ejecutor: Secretaría de Desarrollo Agropecuario; el evaluador, con apoyo de los indicadores seleccionados, desarrolla los subtemas específicos y elabora las gráficas de acuerdo a estos TdR. Hará notar, en caso de que proceda, la inexistencia de indicadores para valorar los resultados esperados.
- 3.2 Ejecutor: Municipio de Querétaro; el evaluador, con apoyo de los indicadores seleccionados, desarrolla los subtemas específicos y elabora las gráficas de acuerdo a estos TdR. Hará notar, en caso de que

¹⁵ Ídem.

proceda, la inexistencia de indicadores para valorar los resultados esperados.

- 3.3 Ejecutor; Municipio de San Joaquín; el evaluador, con apoyo de los indicadores seleccionados, desarrolla los subtemas específicos y elabora las gráficas de acuerdo a estos TdR. Hará notar, en caso de que proceda, la inexistencia de indicadores para valorar los resultados esperados.

El tema **Presupuesto** se desarrollará para el recurso federal general con el indicador de Eficacia Presupuestal y, cuando sea factible porque las evidencias lo permiten, el de Eficacia Presupuestal por ejecutor.

Asimismo, seleccionará indicadores que permitan desarrollar el tema de Eficiencia Presupuestal para cada ejecutor, cuando se trate de más de uno y, por otro lado hará notar, en su caso, la inexistencia de indicadores que permitan valorar esto.

El tema de **Seguimiento a recomendaciones** se describirá para el recurso federal general y, si las evidencias documentales lo permiten, se desglosará por ejecutor, enumerando de la misma manera que se ha descrito para los apartados anteriores.

4.6.3 Revisión del Informe Preliminar

El evaluador deberá enviar a la UER el Informe Preliminar para que, a su vez, sea entregado a los involucrados para su revisión. La UER elaborará un calendario de reuniones y convocará para su realización, con el fin de tener una retroalimentación que enriquezca el informe final.

Derivado de este ejercicio, el evaluador incorporará nuevas evidencias documentales e información para la elaboración del Informe Final.

4.7 Elaboración del informe final

El Informe Final se desarrollará con las consideraciones de criterios de edición del Informe Preliminar (ver el punto 4.6.1 “Criterios de edición”). La estructura deberá incluir un apartado general al inicio, de acuerdo al siguiente Índice:

1. Descripción general de la Evaluación del Desempeño con base en Indicadores Estratégicos y de Gestión para el año 2014 del [nombre del recurso federal evaluado]¹⁶

¹⁶ Esta descripción deberá coincidir con lo reportado en el Formato establecido por CONAC (2013).

2. Normatividad
 - 2.1 Hallazgos, conclusiones y recomendaciones
3. Resultados obtenidos
 - 3.1 Mejora en la población o área de enfoque
 - 3.2 Cobertura
 - 3.3 Complementariedad de indicadores
 - 3.4 Hallazgos, conclusiones y recomendaciones
4. Presupuesto
 - 4.1 Eficacia presupuestal
 - 4.2 Eficiencia presupuestal
 - 4.3 Hallazgos, conclusiones y recomendaciones
5. Seguimiento a recomendaciones
 - 5.1 Balance de atención a recomendaciones 2011-2015
 - 5.2 Valoración de evidencias documentales que fundamentan la implementación de los ASM
 - 5.3 Hallazgos, conclusiones y recomendaciones

4.8 Entregables

Al final, se deberán entregar los siguientes documentos:

1. Informe final impreso, elaborado con letra tipo Arial de 11 puntos, interlineado de 1.5 líneas; espaciado entre párrafos: anterior de 6 puntos y posterior de 6 puntos; alineación de los párrafos justificada; sin sangrías; márgenes de la hoja: 2.5 centímetros (cm) a la izquierda, 2.5 cm a la derecha, 3 cm arriba y 3 cm abajo.

En el diseño del documento, cada página deberá incluir encabezado (con el título del documento) y pie de página (con el número de página).¹⁷
2. Resumen ejecutivo de los resultados de la evaluación.¹⁸

¹⁷ Para revisar los criterios de edición, se sugiere leer las secciones:

- “5.3 Anexo 3. Formato para gráficas”.
- “5.5 Anexo 5. Diseño del documento”.

¹⁸ Deberá mantener el diseño que se muestra en “5.6 Anexo 6. Resumen ejecutivo”.

3. Formato emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), debidamente requisitado¹⁹; el evaluador deberá aplicar la metodología FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) para contar con la información completa que requiere dicho formato. En este apartado deberán sintetizar y jerarquizar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones para el recurso federal evaluado.
4. Anexos: en un solo archivo de Excel, deberá integrar cada una de las tablas o gráficas elaboradas para realizar el análisis e identificar, en la primera pestaña, con nombre, cada uno de los anexos cuyo título debe coincidir con el archivo generado.²⁰

¹⁹ Revisar “5.7 Anexo 7. Formato CONAC”.

²⁰ Consultar la sección “5.8 Anexo 8. Archivos en formato Excel para los cuadros y gráficas”.

5. Anexos

5.1 Anexo 1. Cuestionario para valorar normatividad del recurso federal evaluado específico

5.1.1 Ramo 06: Programa de Infraestructura Indígena.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La Entidad Federativa integró e instrumentó los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre ejercicio conforme al Manual de Procesos (anexo 4)?	Reglas de Operación 2.6.2.2 Fracc. I.	Formatos de Acuerdo de Coordinación; proceso de contratación; avances físicos y financieros; y cierre de ejercicio. Expedientes de obra.
2. ¿Se recibieron y valoraron con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras presentadas de las localidades que cumplieron con los criterios de elegibilidad?	Reglas de Operación 2.6.2.2 Fracc. II.	Documento que contenga los criterios utilizados para seleccionar los proyectos a ejecutar.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
3. ¿Se informó a los solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración realizada?	Reglas de Operación 2.6.2.2 Fracc. III.	Comunicados oficiales dirigidos a los solicitantes de proyectos.
4. ¿La Entidad Federativa entregó oportunamente los recursos económicos comprometidos en el Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones derivadas de cada uno de los contratos de obra?	Reglas de Operación 2.6.2.2 Fracc. IV.	Formatos de Acuerdo de Coordinación y de avances físicos y financieros.
5. ¿Se consultó a los habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, para evitar posibles daños a sitios de valor cultural o que impliquen cambios organizativos percibidos como inapropiados por los habitantes de las comunidades?	Reglas de Operación 2.6.2.2 Fracc. V.	Minutas de reuniones con habitantes de las localidades con proyectos de obra que tuvieran implicaciones de este tipo.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
6. ¿Las dependencias, entidades u organismos han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.2 Ramo 21: Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿Se aplicaron los recursos presupuestarios federales entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros generados, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula Segunda del Convenio?	Convenio Cláusula Décima Fracc. IV.	Reporte de avances físicos y financieros correspondiente al cuarto trimestre.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
2. ¿Las instancias ejecutoras, iniciaron los procesos de ejecución de los proyectos apoyados con los recursos otorgados, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que fueron radicados los recursos públicos federales correspondientes a la primer ministración?	Convenio Cláusula Décima Fracc. VI. Reglas de operación Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable (PRODERETUS) 4.1.3.	Documentación comprobatoria.
3. ¿Se reportaron trimestralmente (dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate), el ejercicio los recursos presupuestarios federales entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros generados?	Convenio Cláusula Décima Fracc. XI.	Acuse de recibo y reportes trimestrales de avances físicos y financieros entregados a la Secretaría de Turismo (SECTUR).

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
4. ¿Se presentó a “la SECTUR” y directamente a la Secretaría de la Función Pública (por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social), a más tardar el último día hábil de febrero del 2015, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas?	Convenio Cláusula Décima Fracc. XII.	Formatos de Cierre del ejercicio con fecha de acuse de recibido por SECTUR y/o Función Pública.
5. ¿La Entidad Federativa, a través de la dependencia estatal responsable del PRODERETUS, puso a disposición de la ciudadanía (en sus respectivas páginas de Internet), la información de los contratos de obra, señalando los nombres de las empresas y sus montos; así como los informes de seguimiento sobre su ejecución?	Reglas de operación PRODERETUS 7.1.	Página web de SECTUR estatal o de Gobierno del estado.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
6. ¿Las dependencias, entidades u organismos han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.3 Ramo 23: Contingencias Económicas.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La Entidad Federativa informó trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en los términos del artículo 85. fracción 11. de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria mediante el sistema de información establecido para tal efecto, sobre la aplicación de los recursos, el avance y resultados alcanzados?	Cláusula Séptima del Convenio para el otorgamiento de subsidios correspondiente.	Reportes trimestrales del Sistema de Formato Único (SFU) de la SHCP.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
2. ¿La Entidad Federativa presentó un informe final sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos. dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores a la aplicación total de los recursos federales transferidos?	Cláusula Octava del Convenio para el otorgamiento de subsidios correspondiente.	Informe final conteniendo información sobre el destino y resultados obtenidos con acuse de recibo de la SHCP.
3. ¿La Entidad Federativa incluyó en la presentación de la Cuenta Pública y del Informe sobre el ejercicio del gasto público al Poder Legislativo la información relativa al destino de los recursos?	Cláusula Décima, tercer párrafo del Convenio para el otorgamiento de subsidios correspondiente.	URL de página web de Gobierno del estado con información correspondiente publicada.
4. ¿Los municipios han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.4 Ramo 23: Fondo de Apoyo a Migrantes.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La instancia de coordinación ejecutiva del Fondo en la Entidad Federativa integró un padrón de beneficiarios incorporando la relación de trabajadores y de los hogares seleccionados como beneficiarios del Fondo?	Lineamientos para la Operación del Fondo de Apoyo a Migrantes; Cap. VI; numeral 27.	Padrón actualizado de beneficiarios del Fondo.
2. ¿La Entidad Federativa y/o municipios publicaron el padrón de beneficiarios del Fondo a través de su página de Internet y en otros medios asequibles a la población, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables?	Lineamientos para la Operación del Fondo de Apoyo a Migrantes; Cap. VI; numeral 27.	URL de página web de Gobierno del estado u otro medio de difusión del padrón.
3. ¿La instancia de coordinación ejecutiva del Fondo llevó a cabo el taller de planeación del destino de los recursos del Fondo?	Lineamientos para la Operación del Fondo de Apoyo a Migrantes; Cap. VII; numeral 37.	Convocatoria al taller y registro de asistentes debidamente integrado.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
4. ¿Se publicó y difundió la convocatoria, requisitos y calendario de actividades, en lo que se refiere a los apoyos directos (individuales o de grupo) a la población objetivo del Fondo?	Lineamientos para la Operación del Fondo de Apoyo a Migrantes; Cap. VII; numeral 42; inciso a).	URL de página web de Gobierno del estado u otro medio de difusión de convocatoria y requisitos.
5. ¿La Entidad Federativa reportó trimestralmente a las instancias competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la información correspondiente al destino, avance en la aplicación y resultados alcanzados con los recursos del Fondo, así como la información programática y financiera, en la que se incluyen los rendimientos financieros?	Lineamientos para la Operación del Fondo de Apoyo a Migrantes; Cap. IX; numeral 53.	Reportes trimestrales del Sistema de Formato Único (SFU).
6. ¿Los proyectos, acciones y obras apoyados con recursos del Fondo consideran indicadores de desempeño que permiten medir los resultados alcanzados?	Lineamientos para la Operación del Fondo de Apoyo a Migrantes; Cap. IX; numeral 54.	Reportes de indicadores de desempeño.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
7. ¿La Entidad Federativa incluyó en la Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público al Poder Legislativo, la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados para el Fondo?	Lineamientos para la Operación del Fondo de Apoyo a Migrantes; Cap. IX; numeral 60.	Dirección electrónica en donde se encuentra publicada la Cuenta Pública e Informe respectivo en página web de Gobierno del estado.
8. ¿La Entidad Federativa publicó la información técnica de los proyectos, obras y acciones apoyados, incluyendo resultados alcanzados, así como los avances físicos y financieros, en su respectiva página de Internet, así como en otros medios accesibles al ciudadano, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su equivalente a nivel estatal, y las demás disposiciones jurídicas aplicables?	Lineamientos para la Operación del Fondo de Apoyo a Migrantes; Cap. IX; numeral 61.	URL de página web de Gobierno del estado y/o municipales u otro medio de difusión con la información respectiva.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
9. ¿Los municipios han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de aspectos susceptibles de mejora?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.5 Ramo 23: Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado Público y Rehabilitación de Infraestructura Educativa para Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La Entidad Federativa llevó a cabo la transferencia de los recursos a los municipios en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de los mismos?	Disposiciones para la aplicación de los recursos del Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado Público y Rehabilitación de Infraestructura Educativa para Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FOPEDEP), Capítulo V, numeral 17.	Aviso de transferencia con acuse de recibo.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
2. ¿La Entidad Federativa informó trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre el ejercicio, destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos transferidos, en los términos del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria?	Disposiciones para la aplicación de los recursos del FOPEDEP. Capítulo VI, numeral 24, inciso a).	Reportes trimestrales del Sistema de Formato Único (SFU).
3. ¿La Entidad Federativa presentó a la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) el informe final de los proyectos apoyados con el Fondo mediante el formato que establece el Anexo 2 de las Disposiciones para la aplicación de los recursos del FOPEDEP?	Disposiciones para la aplicación de los recursos del FOPEDEP. Capítulo VI, numeral 24, inciso c).	Formato de Informe final de los proyectos del FOPEDEP.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
4. ¿La Entidad Federativa y municipios incluyeron en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público al Poder Legislativo, la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados a través del Fondo?	Disposiciones para la aplicación de los recursos del FOPEDEP. Capítulo VII, numeral 37.	Informes publicados en páginas de Internet respectivas.
5. ¿La Entidad Federativa y los municipios publicaron la información de los proyectos, incluyendo los avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida, en su página de Internet, así como en otros medios accesibles al ciudadano?	Disposiciones para la aplicación de los recursos del FOPEDEP. Capítulo VII, numeral 38.	Páginas web de Gobierno del estado y/o municipales con información correspondiente.
6. ¿Los municipios han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de aspectos susceptibles de mejora?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.6 Ramo 23: Fondo Metropolitano.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿El Consejo de Desarrollo Metropolitano (CDM) aprobó, la cartera de programas y proyectos de inversión que fue sometida a su consideración por el Subcomité Técnico de Evaluación de Proyectos?	Reglas de Operación, apartado VI. A) numeral 30, inciso f).	Documento de cartera de programas y proyectos de inversión aprobados.
2. ¿El CDM remitió a la Comisión para el Desarrollo Metropolitano de la Cámara de Diputados la información en la que se autoriza la asignación de recursos del Fondo Metropolitano?	Reglas de Operación, apartado VI. A) numeral 30, inciso g).	Acuse de recibo de información de autorización de asignación de recursos del Fondo.
3. ¿Se encuentra disponible en el portal de Internet de la Entidad Federativa la información correspondiente a la autorización de asignación de recursos del Fondo?	Reglas de Operación, apartado VI. A) numeral 30, inciso g).	Dirección electrónica de portal de Internet donde se ubica la publicación.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
4. ¿El CDM remitió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como a la Comisión para el Desarrollo Metropolitano de la Cámara de Diputados los informes trimestrales indicando el destino y aplicación de los recursos; avance físico y financiero; evaluación de los resultados alcanzados; así como su impacto urbano, económico y social?	Reglas de Operación, apartado VI. A) numeral 30, inciso h).	Acuses de recepción de Informes trimestrales enviados.
5. ¿La Entidad Federativa reportó trimestralmente mediante el Sistema de Formato Único (SFU) los avances físicos-financieros de los programas y proyectos financiados con el Fondo?	Reglas de Operación, apartado VIII. Numeral 78.	Reportes trimestrales de avance físico-financiero del SFU.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
6. ¿Las Notas técnicas de programas y proyectos financiados con el Fondo explican con claridad la naturaleza y alcance de los mismos, e incluyen información relevante del análisis costo-beneficio e indicadores para resultados que miden sus efectos en el desarrollo de la zona metropolitana de Querétaro?	Reglas de Operación, apartado VIII. Numeral 83.	Notas técnicas de programas y proyectos de inversión financiados con recursos del Fondo.
7. ¿Se reportaron los indicadores para resultados en el sistema electrónico establecido para tal efecto dentro de los primeros quince días naturales posteriores al trimestre del que se trate?	Reglas de Operación, apartado VIII. Numeral 84.	Reportes trimestrales de indicadores para resultados.
8. ¿Se incluyó en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público al Poder Legislativo respectivo, la información relativa a la aplicación de los recursos del Fondo Metropolitano?	Reglas de Operación, apartado VIII. Numeral 88.	Cuenta Pública e informes publicados en Internet.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
9. ¿Se publicaron en el portal de Internet de Gobierno del estado la información técnica, los acuerdos y los resultados alcanzados de los estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento apoyados con recursos del Fondo Metropolitano?	Reglas de Operación, apartado VIII. Numeral 89.	Dirección electrónica de portal de Internet donde se ubica la publicación.
10. ¿Se publicaron en el portal de Internet de gobierno o por otros medios accesibles al ciudadano los avances físicos y financieros de los programas y proyectos financiados con los recursos del Fondo?	Reglas de Operación, apartado VIII. Numeral 90.	Dirección electrónica de portal de Internet donde se ubica la publicación u otro medio de difusión de información al ciudadano.
11. ¿Las dependencias, entidades u organismos han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.7 Ramo 23: Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La Entidad Federativa celebró un convenio o mecanismo de coordinación específico con la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)?	Lineamientos de operación del Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad; Cap. IV; numeral 12; inciso b).	Convenio firmado con la UPCP de la SHCP, incluyendo cartera de proyectos, calendario de ejecución y Nota técnica, estudio de análisis costo-beneficio simplificado o análisis costo-eficiencia simplificado de cada proyecto autorizado.
2. ¿La Entidad Federativa informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio, destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos transferidos en los términos del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria?	Lineamientos de operación del Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad; Cap. V; numeral 17; inciso a).	Reportes trimestrales del Sistema de Formato Único (SFU).
3. ¿La Entidad Federativa presentó a la UPCP un informe final de los proyectos apoyados mediante el formato que se establece en el Anexo 6 de los Lineamientos?	Lineamientos de operación del Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad; Cap. V; numeral 17; inciso c).	Informe final de proyectos apoyados (Anexo 6).

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
4. ¿La Entidad Federativa incluyó en la Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público al Poder Legislativo, la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados para los proyectos?	Lineamientos de operación del Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad; Cap. VI; numeral 27.	Cuenta Pública e Informe publicados en página web de Gobierno del estado.
5. ¿La Entidad Federativa y las instancias ejecutoras publicaron la información de los proyectos, incluyendo los avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida, en su página de Internet, así como en otros medios accesibles al ciudadano, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental?	Lineamientos de operación del Fondo para la Accesibilidad para las Personas con Discapacidad; Cap. VI; numeral 28.	Página web de Gobierno del estado y/o de instancia ejecutora.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
6. ¿Las dependencias, entidades u organismos han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.8 Ramo 23: Programas Regionales.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La Entidad Federativa firmó Convenio(s) con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en donde se establecen la forma y términos para la transferencia, aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia para el ejercicio de los recursos del Ramo 23 Programas Regionales 2014?	Cláusula relativa al "Objeto" del Convenio para el otorgamiento de subsidios del Ramo 23 Programas Regionales para el ejercicio 2014.	Convenio(s) firmado(s), incluyendo anexos.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
2. ¿La realización de los programas y proyectos de infraestructura pública y su equipamiento se llevó a cabo conforme al calendario de ejecución establecido en el Convenio?	Cláusula relativa al "Calendario de Ejecución" del Convenio para el otorgamiento de subsidios del Ramo 23 Programas Regionales para el ejercicio 2014.	Calendario de ejecución anexo al Convenio y reportes trimestrales de avances físicos y financieros del Sistema de Formato Único (SFU).
3. ¿La Entidad Federativa informó trimestralmente a la SHCP en términos del Artículo 85 Fracc. II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y mediante sistema de información establecido para tal efecto, sobre la aplicación de los recursos, el avance y resultados alcanzados en la ejecución de los programas y proyectos definidos en el Anexo del Convenio?	Cláusula relativa al "Seguimiento de la Ejecución de los Programas y Proyectos" del Convenio para el otorgamiento de subsidios del Ramo 23 Programas Regionales para el ejercicio 2014.	Reportes trimestrales del SFU.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
4. ¿La Entidad Federativa presentó a la SHCP el informe final de cumplimiento de los programas y proyectos de infraestructura pública y su equipamiento señalados en el Convenio, dentro de un plazo máximo de (15) quince días hábiles posteriores a la conclusión de la última etapa del calendario de ejecución anexo al Convenio?	Cláusula relativa a "Informe final de cumplimiento de los Programas y Proyectos apoyados" del Convenio para el otorgamiento de subsidios del Ramo 23 Programas Regionales para el ejercicio 2014.	Calendario de ejecución anexo al Convenio e informes finales de cumplimiento con acuse de recibido de la SHCP.
5. El informe final entregado incluyó como mínimo lo siguiente: a) Las metas físicas y financieras programadas y alcanzadas, así como el destino de las economías y rendimientos financieros generados. b) La zona o región beneficiada. c) El beneficio social que generó la ejecución de los programas y proyectos de infraestructura pública y su equipamiento, y	Cláusula relativa a "Informe final de cumplimiento de los Programas y Proyectos apoyados" del Convenio para el otorgamiento de subsidios del Ramo 23 Programas Regionales para el ejercicio 2014.	Informes finales de cumplimiento de la ejecución de programas y proyectos.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
d) La contribución a los objetivos y metas de los programas estatales y municipales.		
6. ¿La Entidad Federativa publicó los informes de los programas y proyectos de infraestructura pública y su equipamiento apoyados, incluyendo avances físicos y financieros en los órganos locales oficiales de difusión y a través de sus respectivas páginas de Internet o de otros medios locales de difusión de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su similar estatal?	Cláusula relativa a "De la Transparencia y Rendición de Cuentas" del Convenio para el otorgamiento de subsidios del Ramo 23 Programas Regionales para el ejercicio 2014.	Publicaciones de la información correspondiente en La Sombra de Arteaga. URL de páginas web de Gobierno del estado y/o municipales. Otros medios de difusión locales.
7. ¿Los municipios han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.9 Ramo 23: Proyectos de Desarrollo Regional.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La Entidad Federativa celebró un convenio o mecanismo de coordinación específico que la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)?	Lineamientos de operación de los Proyectos de Desarrollo Regional; Cap. IV; numeral 10; inciso b).	Convenio firmado con la UPCP de la SHCP.
2. ¿La Entidad Federativa transfirió los recursos correspondientes a los municipios, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de los mismos y notificó por escrito a la UPCP?	Lineamientos de operación de los Proyectos de Desarrollo Regional; Cap. IV; numeral 13.	Aviso de transferencia con acuse de la UPCP.
3. ¿La Entidad Federativa informó trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio, destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos transferidos en los términos del artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria?	Lineamientos de operación de los Proyectos de Desarrollo Regional; Cap. V; numeral 16; inciso a).	Reportes trimestrales del Sistema de Formato Único (SFU).

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
4. ¿La Entidad Federativa presentó a la UCP un informe final de los proyectos apoyados mediante el formato que se establece en el Anexo 6 de los Lineamientos?	Lineamientos de operación de los Proyectos de Desarrollo Regional; Cap. V; numeral 16; inciso c).	Informe final de proyectos apoyados (Anexo 6).
5. ¿La Entidad Federativa incluyó en la Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público al Poder Legislativo, la información relativa a la aplicación de los recursos otorgados para los proyectos?	Lineamientos de operación de los Proyectos de Desarrollo Regional; Cap. VI; numeral 27.	Cuenta Pública e Informe publicados en página web de Gobierno del estado.
6. ¿La Entidad Federativa y/o municipios publicaron la información de los proyectos, incluyendo los avances físicos y financieros, costos unitarios, proveedores, metas y unidades de medida, en su página de Internet, así como en otros medios accesibles al ciudadano, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental?	Lineamientos de operación de los Proyectos de Desarrollo Regional; Cap. VI; numeral 28.	Páginas web de Gobierno del estado y/o municipales y medios de difusión oficiales.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
7. ¿Los municipios han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.10 Ramo General 33: Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿Los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM) se destinan exclusivamente a los rubros señalados en el Art. 40 de la Ley de Coordinación Fiscal?	Artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Reportes del Sistema de Formato Único (SFU) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para los trimestres 1, 2 3 y 4 de 2014.
2. ¿La Entidad Federativa hizo del conocimiento de sus habitantes: los montos recibidos; las obras y acciones realizadas, incluido el costo de cada una, su ubicación y beneficiarios; e informó al término del ejercicio, sobre los resultados alcanzados?	Artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, páginas web de Gobierno del estado y/o de la institución.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
3. ¿La Entidad Federativa publicó los informes trimestrales enviados a la SHCP en los órganos locales oficiales y en la página web oficial de Gobierno del estado?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, páginas web de Gobierno del estado y/o de la institución.
4. ¿La Entidad Federativa informó al ente ejecutor local del gasto, el presupuesto que le correspondió en un máximo de cinco días hábiles, una vez recibida la ministración correspondiente?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Copia de la notificación con acuse de recibo.
5. ¿Las dependencias han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.11 Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF).

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿Los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF) se destinan exclusivamente a los rubros señalados en Art. 47 de la Ley de Coordinación Fiscal?	Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 47 Fracc. I. a IX.	Formato Único de Registro (1er a 4to trimestre).
2. ¿La Entidad Federativa presentó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) un informe trimestral detallado sobre la aplicación de los recursos a más tardar 20 días naturales después de terminado cada trimestre?	Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 47, último párrafo, y 48, párrafo primero.	Copia de informes presentados a la SHCP
3. ¿La Entidad Federativa publicó los informes trimestrales enviados a la SHCP en los órganos locales oficiales y en la página web de Gobierno del estado?	Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 48, párrafo cuarto.	La Sombra de Arteaga y página web de Gobierno del estado.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
4. ¿La Entidad Federativa informó al ente ejecutor local del gasto, el presupuesto que le correspondió en un máximo de cinco días hábiles, una vez recibida la ministración correspondiente?	Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 48, párrafo quinto.	Copia de notificación por escrito con acuse de recibo.
5. ¿Las dependencias, entidades u organismos han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.12 Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN).

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La Entidad Federativa publicó en su respectivo Periódico Oficial las variables y fórmulas utilizadas para determinar los montos correspondientes a cada Municipio por concepto de este Fondo, así como el calendario de ministraciones, a más tardar el 31 de enero de 2014?	Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 36.	Publicación en La Sombra de Arteaga.
2. ¿El destino de las aportaciones recibidas por cada municipio se orientó de manera prioritaria a los rubros señalados en el Artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal?	Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 37.	Reportes trimestrales de avance físico-financiero y de indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) federal del Sistema de Formato Único (SFU).
3. ¿Los municipios cumplieron con las obligaciones establecidas en el Artículo 33. B.II. Incisos a) y c) de la Ley de Coordinación Fiscal?	Ley de Coordinación Fiscal, Artículo 33 y 37.	URL de página web y/o medio de difusión en donde se publiquen los montos recibidos, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
4. "¿Los municipios han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.13 Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB).

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La Entidad Federativa envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos públicos federales evaluados así como de los indicadores en los formatos y tiempos estipulados para ello?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Reportes del Sistema de Formato Único (SFU) de la SHCP para los trimestres 1, 2 3 y 4 de 2014.
2. ¿La Entidad Federativa publicó los informes trimestrales enviados a la SHCP en los órganos locales oficiales y en la página web oficial de Gobierno del estado o la institución ejecutora de los recursos en el plazo señalado?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, páginas web del Gobierno del estado y de la institución.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
3. ¿La Entidad Federativa informó al ente ejecutor local del gasto, el presupuesto que le correspondió en un máximo de cinco días hábiles, una vez recibida la ministración correspondiente?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Notificación por escrito con acuse de recibo.
4. ¿Las dependencias han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.14 Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA).

FAETA-CONALEP.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
5. ¿La Entidad Federativa envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos públicos federales evaluados así como de los indicadores en los formatos y tiempos estipulados para ello?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Reportes del Sistema de Formato Único (SFU) de la SHCP para los trimestres 1, 2 3 y 4 de 2014.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
6. ¿La Entidad Federativa publicó los informes trimestrales enviados a la SHCP en los órganos locales oficiales y en la página web oficial de Gobierno del estado o la institución ejecutora de los recursos en el plazo señalado?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, páginas web del Gobierno del estado y de la institución.
7. ¿La Entidad Federativa informó al ente ejecutor local del gasto, el presupuesto que le correspondió en un máximo de cinco días hábiles, una vez recibida la ministración correspondiente?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Notificación por escrito con acuse de recibo.
8. ¿Las dependencias han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

FAETA-INEA.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La Entidad Federativa envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos públicos federales evaluados así como de los indicadores en los formatos y tiempos estipulados para ello?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Reportes del Sistema de Formato Único (SFU) de la SHCP para los trimestres 1, 2 3 y 4 de 2014.
2. ¿La Entidad Federativa publicó los informes trimestrales enviados a la SHCP en los órganos locales oficiales y en la página web oficial de Gobierno del estado o la institución ejecutora de los recursos en el plazo señalado?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, páginas web del Gobierno del estado y de la institución.
3. ¿La Entidad Federativa informó al ente ejecutor local del gasto, el presupuesto que le correspondió en un máximo de cinco días hábiles, una vez recibida la ministración correspondiente?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Notificación por escrito con acuse de recibo.

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
4. ¿Las dependencias han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.15 Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿Las obras y acciones se destinaron única y exclusivamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago y en las zonas de atención prioritaria?	Artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Padrón de beneficiarios. Relación de localidades atendidas con clave INEGI. Relación de Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) atendidas con clave INEGI. Informe Anual Sobre La Situación de Pobreza y Rezago Social (Secretaría de Desarrollo Social-Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social [SEDESOL-CONEVAL]). Catálogo de ZAP 2014.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
2. ¿Los rubros a que se orientó la inversión del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) corresponden con lo establecido en el catálogo de obras?	Artículo 33, Fracc. I, de la Ley de Coordinación Fiscal.	Reporte de Formato Único y catálogo de obras FISM.
3. ¿Los rubros a que se orientó la inversión del Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE) corresponden con lo establecido en el catálogo de obras?	Artículo 33, Fracc. II, de la Ley de Coordinación Fiscal.	Reporte de Formato Único y catálogo de obras FISE.
4. ¿Se hizo del conocimiento de sus habitantes de las obras y acciones a realizar con los recursos del Fondo conforme a los lineamientos de información pública financiera del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)?	Artículo 33, B.II.a), de la Ley de Coordinación Fiscal.	Dirección electrónica (URL) de página web del Gobierno del estado con la información respectiva y/o publicación oficial por otro medio de difusión.
5. ¿Se promovió la participación de las comunidades beneficiarias en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones realizadas?	Artículo 33 B.II.b), de la Ley de Coordinación Fiscal.	Evidencia documental correspondiente.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
6. ¿Se informó a sus habitantes de los avances trimestrales así como de los resultados obtenidos del ejercicio de los recursos del Fondo conforme a los lineamientos de información pública financiera del CONAC?	Artículo 33 B.II.c), de la Ley de Coordinación Fiscal.	Dirección electrónica (URL) de página web del Gobierno del estado con la información respectiva y/o publicación oficial por otro medio de difusión.
7. ¿Se reportó trimestralmente a la SEDESOL y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) el seguimiento sobre el uso de los recursos del fondo conforme a los artículos 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal?	Artículo 33 B.II.f), de la Ley de Coordinación Fiscal.	Reportes trimestrales del Sistema de Formato Único (SFU).
8. ¿Se publican las obras financiadas con recursos del Fondo incluyendo la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de avances, así como de su conclusión?	Artículo 33 B.II.g), de la Ley de Coordinación Fiscal.	Dirección electrónica (URL) de página de gobierno con la información respectiva y/o publicación oficial por otro medio de difusión.
9. ¿La Entidad Federativa publicó los informes trimestrales enviados a la SHCP en los órganos locales oficiales y en la página web oficial de Gobierno del estado?	Artículo 48, párrafo cuarto, de la Ley de Coordinación Fiscal.	La Sombra de Arteaga y dirección electrónica (URL) de página web de Gobierno del estado con información respectiva.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
10. ¿La Entidad Federativa informó al ente ejecutor local del gasto, el presupuesto que le correspondió en un máximo de cinco días hábiles, una vez recibida la ministración correspondiente?	Artículo 48, párrafo quinto, de la Ley de Coordinación Fiscal.	Notificación por escrito con acuse de recibo.
11. ¿Se invirtió al menos el 70% de los recursos del FISE en las ZAP de la SEDESOL?	Lineamientos 2.3 A I.	Relación de proyectos FISE ejecutados en ZAP y reportados en el SFU.
12. ¿Se invirtió en las ZAP urbanas al menos una proporción de recursos del FISM, igual a la que resulta de dividir la población que habita en la ZAP urbana entre la población en pobreza extrema del municipio?	Lineamientos 2.3 B II.	Relación de proyectos FISM ejecutados en ZAP y reportados en el SFU. Relación de ZAP del municipio con clave INEGI y población 2010. Población total municipal en pobreza extrema según última estimación del CONEVAL.
13. ¿Al menos 40% de los recursos del FISE se destinaron a proyectos clasificados como de incidencia directa?	Lineamientos 2.3.1 I.	Reporte de Formato Único 4to trimestre y catálogo de obras FISE.
14. ¿Al menos 60% de los recursos del FISM se destinaron a proyectos clasificados como de incidencia directa?	Lineamientos 2.3.1 II.	Reporte de Formato Único 4to trimestre y catálogo de obras FISM.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
15. ¿Se destinó como máximo 15% de los recursos del FISE y FISM en proyectos complementarios o especiales?	Lineamientos 2.3 B III.	Reporte de Formato Único 4to trimestre y catálogo de obras FISM Y FISE
16. ¿Se elaboraron los reportes de información sobre el uso los recursos del FAIS (FISE-FISM) en el SFU, así como de las metas y avances de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) dentro de los plazos establecidos?	Lineamientos 3.1.2 IV.	Reportes trimestrales del SFU (Avances de metas e indicadores).
17. ¿Los municipios han elaborado y enviado las Matrices de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) a las delegaciones de la SEDESOL?	Lineamientos 3.1.2 III.	MIDS municipales.
18. ¿Las dependencias, entidades u organismos han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.1.16 Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿Las obras y acciones se destinaron única y exclusivamente a la profesionalización de recursos humanos de las instituciones de seguridad pública, al otorgamiento de percepciones extraordinarias para agentes del Ministerio Público, peritos, policías ministeriales o sus equivalentes de la Procuraduría de Justicia, equipamiento de los elementos de las instituciones de seguridad pública, al establecimiento de bases de datos criminalísticos y de personal, la compatibilidad de servicios de telecomunicaciones, al servicio de telefonía nacional de emergencia y el servicio de denuncia anónima, a la construcción, mejoramiento, ampliación o adquisición de instalaciones para la procuración e impartición de justicia y al seguimiento y evaluación de los	Artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Programas de prioridad nacional aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

programas relacionados con los temas anteriores?		
2. ¿Los rubros a que se orientó la inversión del FASP corresponden con los criterios que el Consejo Nacional de Seguridad Pública determina?	Artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Convenio y Anexo Técnico firmados, Actas de la comisión de administración del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
3. ¿Se hizo del conocimiento de sus habitantes las obras y acciones a realizar con los recursos del fondo conforme a los lineamientos de información pública financiera del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)?	Artículo 44, párrafo VII, de la Ley de Coordinación Fiscal.	Página web oficial de Gobierno del estado, apartado de Transparencia Gubernamental.

5.1.17 Ramo General 33: Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA).

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
1. ¿La Entidad Federativa envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos públicos federales evaluados así como de los indicadores en los formatos y tiempos estipulados para ello?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Reportes del Sistema de Formato Único (SFU) de la SHCP para los trimestres 1, 2 3 y 4 de 2014.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Pregunta	Fundamento jurídico	Evidencia documental
2. ¿La Entidad Federativa publicó los informes trimestrales enviados a la SHCP en los órganos locales oficiales y en la página web oficial de Gobierno del estado o la institución ejecutora de los recursos en el plazo señalado?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, páginas web del Gobierno del estado y de la institución.
3. ¿La Entidad Federativa informó al ente ejecutor local del gasto, el presupuesto que le correspondió en un máximo de cinco días hábiles, una vez recibida la ministración correspondiente?	Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.	Notificación por escrito con acuse de recibo.
4. ¿Las dependencias han implementado las recomendaciones derivadas de las evaluaciones realizadas a los recursos públicos federales a través de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)?	Artículo 97 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro.	Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora y Reporte de Avance Trimestral de ASM.

5.2 Anexo 2. Manual de Indicadores Estratégicos y de Gestión

Es una compilación de los indicadores y su desempeño relacionados con el recurso federal que se evalúa; incluye:

- a. Los indicadores federales definidos para el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) o bien por la dependencia/entidad coordinadora de determinado recurso público federal, tanto para dependencias y entidades como para municipios;
- b. Los indicadores estratégicos y de gestión definidos por la entidad federativa diseñados para el Sistema de Evaluación de Resultados (SER-Q), y
- c. Los indicadores estratégicos y de gestión que las administraciones municipales, organismos autónomos y otros Poderes utilizan para medir la eficacia y la eficiencia de la aplicación de los recursos.

Se integra con las fichas técnicas de la totalidad de indicadores vinculados con el recurso federal evaluado y será revisado y aprobado por los involucrados en la evaluación del recurso federal.

Las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo llenarán las fichas técnicas de los indicadores y emitirán un oficio informando a la UER que dichos indicadores serán la base de la evaluación.

5.2.1 Formato de Ficha Técnica de Indicadores

1. Datos de identificación del Fondo		
1.1	Ramo, convenio o fondo del recurso federal	
1.2	Programa público (presupuestario, institucional, etc.)	
1.3	Unidad responsable del Fondo	
1.4	Nivel de Objetivo de la MIR	

2. Datos de identificación del indicador		
2.1	Nombre del indicador	
2.2	Identificación del indicador	
2.3	Dimensión a medir	
2.4	Tipo de Indicador	
2.5	Unidad de medida	
2.6	Desagregación geográfica	
2.7	Frecuencia de medición	
2.8	Método de cálculo	
2.9	Definición	
3. Determinación de metas		
3.1.1	Valor de la línea base	
3.1.2	Año de la línea base	

3.1.3	Periodo de la línea base	
3.2.1	Valor de la meta	
3.2.2	Periodo de cumplimiento de la meta	
3.3	Comportamiento del indicador hacia la meta	
3.4	Parámetros de semaforización	
3.5	Factibilidad	
4. Características de las variables		
Variables 4.1 y 4.2		
Variable 1 del Numerador		
4.1.1	Nombre Variable Numerador	
4.1.2	Descripción de la variable	
4.1.3	Unidad de medida	
4.1.4	Fuentes (medios de verificación)	

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

4.1.5	Método de recopilación de datos	
Variable 1 del Denominador		
4.2.1	Nombre Variable Denominador	
4.2.2	Descripción de la variable	
4.2.3	Unidad de medida	
4.2.4	Fuentes (medios de verificación)	
4.2.5	Método de recopilación de datos	
5. Observaciones		
5	Observaciones	

5.2.2 Instructivo para realizar el llenado del Formato de Ficha Técnica de Indicadores

Núm.	Concepto	Definición
1	Datos de identificación del Fondo	Este apartado permite contextualizar al indicador en el Fondo de referencia y relacionarlo directamente con el objetivo que le da origen.
1.1	Ramo, convenio o fondo del recurso federal	Registre el nombre completo del ramo, convenio o fondo a que corresponden los recursos federales con los cuales está relacionado el indicador que se reporta. Ejemplo: Ramo 33. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB).
1.2	Programa público (presupuestario, institucional, etc.)	Registre el nombre completo del programa público en el cual está registrado el indicador que se reporta.
1.3	Unidad responsable del Fondo	Se refiere al nombre de la dependencia en QUERÉTARO que es responsable del Fondo o, en su caso, del PP Nota: Para el caso de las fichas técnicas de los Programas Presupuestarios, deberá cambiarse el concepto del “Fondo”, por el de “Programa Presupuestario”.
1.4	Nivel de Objetivo de la MIR	Especifique el nivel de objetivo al que pertenece el indicador: Fin, Propósito, Componentes o Actividad. Ejemplo: Si el indicador corresponde al nivel de Propósito, anote lo siguiente: Objetivo de Propósito de la MIR. Posteriormente, registre el objetivo correspondiente, el cual se obtiene del resumen narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados y corresponderá al Fin, Propósito, Componentes o Actividad, según sea el caso.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Núm.	Concepto	Definición
2	Datos de identificación del indicador	Los indicadores son la especificación cuantitativa que permite verificar el nivel de logro alcanzado por el programa en el cumplimiento de sus objetivos. Es una expresión que establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.
2.1	Nombre del indicador	Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Tratándose de indicadores generados a partir de la MIR, el nombre del indicador en la ficha técnica deberá ser el mismo que el que aparece en el enunciado de dicha Matriz. Recomendaciones: • El nombre expresa la denominación precisa con la que se distingue al indicador, no repite al objetivo. • Debe ser claro y entendible en sí mismo, pero no presentarse como definición. • No contiene el método de cálculo, pero debe ser consistente con el mismo. • Debe ser único y corto: El nombre, además de concreto, debe definir claramente su utilidad. • El nombre del indicador no debe reflejar una acción; no incluye verbos en infinitivo.
2.2	Identificación del indicador	Asignar un número secuencial al indicador por nivel de objetivo para diferenciarlo de los demás indicadores y anotarlo en este apartado.
2.3	Dimensión a medir	Se refiere al aspecto particular del objetivo a ser medido a través del indicador. • Eficacia: mide el nivel de cumplimiento de los objetivos. • Eficiencia: Busca medir qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Núm.	Concepto	Definición
		- Economía: mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros. - Calidad: Busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
2.4	Tipo de Indicador	Se refiere a la naturaleza del indicador que corresponde a cada nivel de la Matriz de Indicadores para Resultados - Estratégico.- Que está orientado a medir los efectos del Programa Presupuestario. - De gestión.- Qué está orientado a medir la forma en que trabaja el Programa Presupuestario. - Para FIN y PROPÓSITO = Estratégico. - Para COMPONENTE = Estratégico o Gestión. - Para ACTIVIDADES = Gestión.
2.5	Unidad de medida	Es la variable que se reporta en la fórmula y que se expresa en el nombre del indicador. No es la forma de expresión (no es porcentaje, ni promedio, ni razón, ni índice, etc.). No es la unidad estándar en que se miden las cosas (no es kilómetros, ni kilogramos, ni litros, etc.).
2.6	Desagregación geográfica	Indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, estatal, municipal, localidad, etc.
2.7	Frecuencia de medición	Hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador (periodo entre mediciones). - La frecuencia de medición mínima a utilizar es mensual, es decir no realizar reportes por debajo de mensual (p. e., semanal o diario). - Se recomienda que la periodicidad con la que se reporte la meta del indicador sea la

Núm.	Concepto	Definición
		siguiente: • Indicadores de Fin: Periodicidad máxima SEXENAL (mínimo debe medirse una vez en el sexenio, p. e., sexenal, bienal, anual). • Indicadores de Propósito: Periodicidad máxima de preferencia ANUAL (mínimo debe medirse una vez al año, p. e., anual, semestral). • Indicadores de Componente: Periodicidad máxima SEMESTRAL (mínimo debe medirse una vez al semestre, p. e., semestral, trimestral). • Indicadores de Actividad: Periodicidad máxima TRIMESTRAL. (Mínimo debe medirse una vez al trimestre p. e., trimestral, mensual). • Si la frecuencia es mayor a anual, se deberá tomar en cuenta el año de la línea base, para que en el año que corresponda (año de línea base más dos, si es bienal; año de línea base más tres, si es trienal; año de línea base más cinco si es quinquenal).
2.8	Método de cálculo	Se refiere a la expresión algebraica del indicador, a la explicación sencilla de la forma en que se relacionan las variables y a la metodología para calcular el indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador. Se establecen las siguientes recomendaciones: • En la expresión, utilizar símbolos matemáticos para las expresiones aritméticas, no palabras. • Expresar de manera puntual las características de las variables y de ser necesario, el año y la fuente de verificación de la información de cada una de ellas. • En el caso de que el método de cálculo del indicador contenga expresiones matemáticas complejas, anotar en observaciones un apartado específico que explique el método de cálculo.

Núm.	Concepto	Definición
2.9	Definición	Expresa al indicador en términos de su significado conceptual. Puede desde el punto de vista operativo, expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen. Recomendaciones sobre la definición del indicador: • Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. • No debe repetir el nombre del indicador ni el método de cálculo, la definición debe ser utilizada para explicar brevemente y en términos sencillos, qué es lo que mide el indicador.
3	Determinación de metas	Las metas permiten establecer límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado por la organización, y permiten enfocarla hacia la mejora.
3.1.1	Valor de la línea base	Señala el valor inicial del indicador y sirve de parámetro para medir el avance hacia la meta, debe incluir la fecha, desagregando año y periodo. Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores. En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se tomará como línea base el primer resultado alcanzado en el ejercicio fiscal en curso (anual) con el que se cuente, mientras tanto se informará como no disponible (en las metas intermedias de dicho ejercicio). Se refiere al valor que tuvo el indicador en el

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Núm.	Concepto	Definición
		momento de la medición inicial de referencia. Cuando no se cuenta con línea base, se deberá anotar 0.0 y escribir la justificación en el apartado de observaciones.
3.1.2	Año de la línea base	Se deberá anotar el año que se toma como referencia para comparar los avances del Pp. Regularmente se recomienda tomar el año en que terminó la administración anterior. Cuando un indicador vuelve a cero al término de cada ciclo, la línea base es 0.0 porque ese es el valor con el que inicia el nuevo ciclo.
3.1.3	Periodo de la línea base	Anote el periodo en meses que abarca el valor anotado en el ítem anterior.
3.2.1	Valor de la meta	Indica el valor que deberá alcanzar el indicador, como resultado de la ejecución del programa presupuestario en un periodo determinado. Al establecer metas, se debe: • Asegurar que son cuantificables. • Asegurar que están directamente relacionadas con el objetivo. La meta que se determine debe: • Estar orientada a mejorar en forma significativa los resultados e impactos del desempeño institucional, es decir debe ser retadora. • Ser factible de alcanzar y, por lo tanto, ser realista respecto a los plazos y a los recursos humanos y financieros que involucran Anote el valor de la meta comprometida al final del año fiscal.
3.2.2	Periodo de cumplimiento de la meta	Anote el periodo en meses que abarca el valor anotado para el final del año fiscal.
3.3	Comportamiento del indicador hacia la	Hace referencia a la dirección que debe tener el comportamiento del indicador para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo.

Núm.	Concepto	Definición
	meta	Puede tener un sentido descendente o ascendente: • Cuando el sentido es ascendente, la meta siempre será mayor que la línea base. Si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor, significa un desempeño negativo. • Cuando el sentido es descendente, la meta siempre será menor que la línea base. Si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor, significa un desempeño negativo. • Cuando la meta del indicador es constante, de todas formas se deberá indicar si el sentido esperado del indicador es ascendente o descendente.
3.4	Parámetros de semaforización	Para poder dar seguimiento, realizar la evaluación adecuada y contar con elementos para la toma de decisiones, deberán establecerse los parámetros de semaforización que identifiquen si el cumplimiento del indicador fue el adecuado o esperado. Mediante los parámetros de semaforización se indica cuando el comportamiento del indicador es: • Aceptable (verde). El valor alcanzado del indicador se encuentra en un rango por encima o por debajo de la meta programada, pero se mantiene dentro del rango establecido. • Con riesgo (amarillo). El valor alcanzado del indicador es menor que la meta programada pero se mantiene dentro del rango establecido. • Crítico (rojo). El valor alcanzado del indicador está muy por debajo de la meta programada o supera tanto la meta programada que se puede considerar como una falla de planeación (es decir la meta no fue bien

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Núm.	Concepto	Definición
		establecida); de conformidad con los rangos establecidos. Los parámetros de semaforización se establecen de acuerdo al comportamiento del indicador respecto a la meta (ascendente o descendente).
3.5	Factibilidad	Establece, desde la perspectiva de la UR responsable del programa presupuestal la posibilidad real de alcanzar la meta; los valores posibles son alta y media.
4	Características de las variables	Contiene información sobre cada variable o componente del indicador. Variables: en esta sección se registran las características de las variables para los indicadores. Nota: En este apartado deberán anotarse los datos de las variables del numerador o denominador, utilizándose la columna 4.1 para el Numerador y el 4.2 para el Denominador.
Variables 4.1 y 4.2		
4.1.1	Nombre Variable Numerador	Nombre de la variable del numerador del método de cálculo
4.1.2	Descripción de la variable	Explicación de la variable que permita entender su significado.
4.1.3	Unidad de medida	Magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie
4.1.4	Fuentes (medios de verificación)	Identifica el censo, encuesta, sistema o registros administrativos de donde se obtiene la información. Debe contener un nombre oficial, responsable institucional (INEGI, CONEVAL, CONAPO, etc.) o el área responsable de generar el registro administrativo, el año, ubicación

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Núm.	Concepto	Definición
		(dirección electrónica). Si la fuente es un documento, debe incluir toda la información bibliográfica.
4.1.5	Método de recopilación de datos	Indica el método estadístico de recolección de datos, el cual puede ser: censo, encuesta o registros administrativos.
4.2.1	Nombre Variable Denominador	Nombre de la variable del denominador del método de cálculo
4.2.2	Descripción de la variable	Explicación de la variable que permita entender su significado.
4.2.3	Unidad de medida	Magnitud de referencia que permite cuantificar y comparar elementos de la misma especie
4.2.4	Fuentes (medios de verificación)	Identifica el censo, encuesta, sistema o registros administrativos de donde se obtiene la información. Debe contener un nombre oficial, responsable institucional (INEGI, CONEVAL, CONAPO, etc.) o el área responsable de generar el registro administrativo, el año, ubicación (dirección electrónica). Si la fuente es un documento, debe incluir toda la información bibliográfica.
4.2.5	Método de recopilación de datos	Indica el método estadístico de recolección de datos, el cual puede ser: censo, encuesta o explotación de registros administrativos.
5	Observaciones	
5	Observaciones	Anote cualquier consideración adicional sobre el indicador.

5.3 Anexo 3. Formato para gráficas

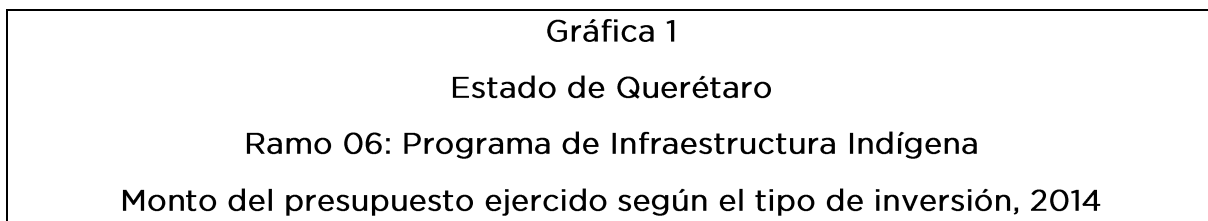
Las gráficas deberán cumplir, al menos, con tres elementos básicos: título, cuerpo de la gráfica y fuente. Adicionalmente, se pueden incluir notas para aclarar el sentido de la información.

Título

El título de las gráficas está compuesto por cuatro elementos:

- El número de gráfica.
- La frase “Estado de Querétaro”.
- El nombre del recurso federal evaluado.
- La descripción de la información presentada (que debe incluir, además, el periodo de referencia).

De esta forma, el título deberá estar escrito, como se muestra en el siguiente ejemplo:

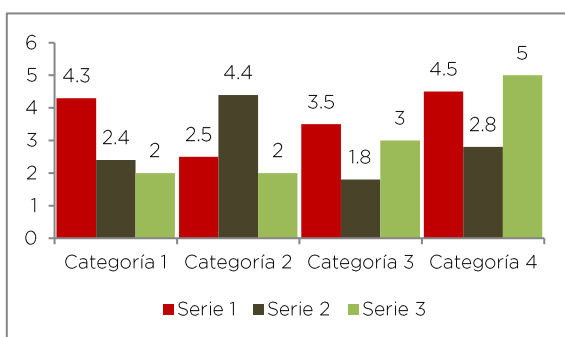


Cuerpo de la gráfica

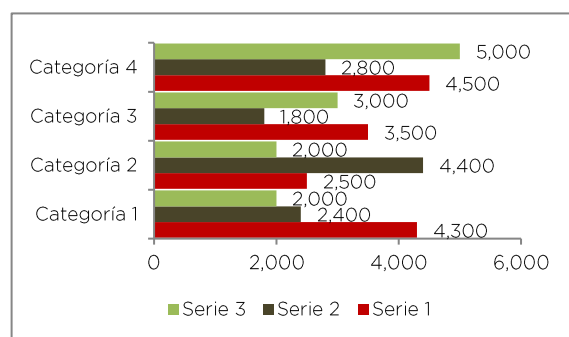
Es necesario que las gráficas no sean imágenes.

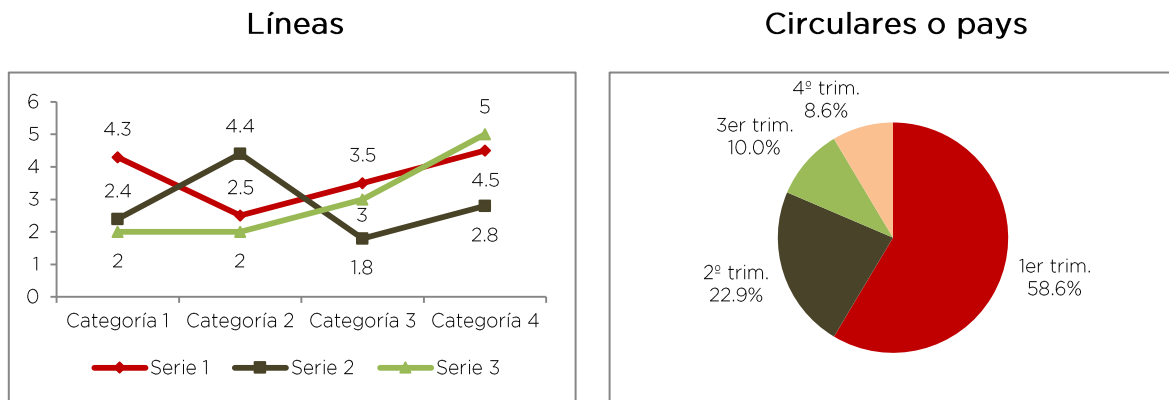
Los tipos de gráficos que se podrán utilizar, son:

Columnas



Barras





En cuanto al diseño, es necesario cumplir las siguientes características:

- Las gráficas deberán estar hechas, siempre, en 2 dimensiones.
- El formato de presentación de las gráficas deberá ser plano (sin sombreados, sin inclinaciones, sin tercera dimensión, sin tramas, sin degradados).
- Las gráficas (con excepción de las circulares o de pay) deberán contar con leyenda. Este elemento deberá aparecer debajo de la gráfica.
- Los ejes vertical y horizontal deberán contar con etiquetas que expliciten la información que se está presentando. Además, en el caso del que tiene la escala numérica (el vertical en las gráficas de columnas y líneas, y el horizontal en las de barras), es necesario verificar que siempre comience en cero ("0").
- Las columnas, barras, líneas o segmentos de los pays, deberán contar con etiquetas para conocer los datos que se están representando.
- Es necesario que todos los textos (con excepción de los rótulos para el eje vertical) tengan una alineación horizontal (es decir, que no estén inclinados).
- Las gráficas de columnas, barras y líneas, no deberán tener líneas de cuadrícula (ni verticales ni horizontales).
- No se deberá utilizar la opción tabla de datos que ofrecen los programas (Word o Excel). Si se desea, deberá hacerse un cuadro o tabla aparte.
- El fondo del área del gráfico deberá tener un fondo blanco.

Fuente

Este elemento debe aparecer debajo del cuerpo de la gráfica, comenzando con "Fuente:". Existen dos tipos de redacciones posibles:

- En caso que se esté graficando la información tal cual aparece en la fuente citada (sin calcular nada, simplemente transcribiendo), se deberá utilizar el texto: “Elaboración propia con base en...”.
- En caso que no se presente la información tal cual, sino un cálculo del propio evaluador, se deberá emplear la fórmula: “Estimación propia con base en...”.

La valoración de los indicadores se hará con base en los siguientes formatos.



Secretaría de Planeación y Finanzas
Unidad de Evaluación de Resultados

I. Información del programa	
Nombre del recurso federal:	
II. Evaluación global de los indicadores	
¿Qué porcentaje de indicadores miden directamente el objetivo al que están asociados?	
¿Qué porcentaje de indicadores son claros?	
¿Qué porcentaje de indicadores son relevantes?	
¿Qué porcentaje de indicadores son adecuados?	
¿Qué porcentaje de indicadores son monitoreables?	
¿Qué porcentaje de los indicadores son marginales?	
¿Qué porcentaje de indicadores cuentan con medios de verificación adecuados?	
¿Qué porcentaje de indicadores cumplieron con sus metas?	
¿Están todos los indicadores necesarios?	
Promedio general de valoración de los indicadores	
III. Comentarios generales	

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia



Valoración específica de los indicadores de la matriz de indicadores para resultados, 2015

Secretaría de Planeación y Finanzas
Unidad de Evaluación de Resultados

Planilla de Indicador					
1. Información del recurso federal evaluado					
Nombre del recurso federal:	Escribir el nombre del ramo, fondo o convenio con el que está relacionado el indicador.				
2. Información del indicador					
Origen del indicador:	Señalar si se trata de un indicador federal, estatal, de programa presupuestario, de programa institucional, etc.				
Nivel de objetivo:	Señalar el nivel de objetivo en el que se encuentra ubicado el indicador.				
Objetivo:	Escribir el objetivo con el que está relacionado el indicador.				
Nombre del indicador:	Escribir el nombre del indicador.				
3. Valoración del indicador					
Rubros y Sub-rubros de Evaluación de Calidad					
i). Claridad	Un indicador es claro cuando no existen dudas acerca de qué es lo que busca medir. Esto implica que el nombre del indicador sea autoexplicativo y acorde con el método de cálculo, que la frecuencia de medición y la unidad de medida entre las variables que integran el método de cálculo sean consistentes y que la descripción de dichas variables permita a cualquier actor comprender a qué se refieren los términos y conceptos usados.	Ponderación	Puntaje	Total	Comentarios
1.1 ¿El nombre del indicador es autoexplicativo?	El nombre del indicador debe ser preciso e inequívoco. Es decir, no admite dudas sobre lo que está midiendo. Por ejemplo: el indicador "Tasa de variación del ingreso" no es autoexplicativo. ¿Por qué? Porque no detalla la fuente de ingreso. Es decir, no se sabe si se refiere al total del ingreso del hogar, si es anual, o si mide una parte del ingreso de una fuente específica: (de microempresas, producción agrícola, etc.).	5	1	5	
1.2 ¿El nombre del indicador es coherente con la fórmula de cálculo?	El nombre del indicador debe expresar la misma forma de expresión (porcentaje, razón, promedio, tasa, tasa de variación, etc.) que se utiliza en la fórmula de cálculo. Esto es, si el nombre del indicador dice porcentaje la fórmula debe expresar un porcentaje. Se verifica consistencia. Si hay= 10; NO = cero	10	1	10	

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia



Valoración específica de los indicadores de la matriz de indicadores para resultados, 2015

Secretaría de Planeación y Finanzas
Unidad de Evaluación de Resultados

1.3 ¿Existe coherencia dentro de los elementos que conforman la fórmula de cálculo del indicador?	Por ejemplo suele ocurrir lo siguiente: Porcentaje de escuelas atendidas el año 1 sobre el total de escuelas a atender Y su fórmula de cálculo sea $(N^{\circ} \text{ de escuelas año 1} / N^{\circ} \text{ total de alumnos}) * 100$	10	1	10	
ii). Relevancia	Un indicador es relevante cuando aporta información de, al menos, un factor relevante del objetivo al cual se encuentra asociado, es decir, debe estar definido sobre algún aspecto importante con sentido práctico. Esto implica, además, que el indicador esté construido como la relación de dos o más variables.	Ponderación	Puntaje	Total	Comentarios
2.1 ¿El indicador refleja un variable central del logro del objetivo?	Un indicador refleja una variable central o factor relevante cuando mide un aspecto IMPORTANTE del enunciado del objetivo y lo hace en forma directa o mediante un indicador proxy validado (reconocido). Es importante considerar que si no refleja un aspecto central probablemente tampoco sea un indicador adecuado (punto IV)	10	1	10	
2.2. ¿El ámbito de desempeño es el que corresponde al nivel de objetivo de la matriz? (Impacto, Resultados, Producto, Proceso)	A nivel de Fin se mide impacto; a nivel de Propósito se miden Resultados; a nivel de componentes se miden productos; y en actividades sólo procesos Por ejemplo, la cobertura es un indicador de producto, aunque dependiendo del programa también puede ser de actividades, pero NUNCA DE PROPOSITO.	10	1	10	
2.3. ¿El indicador está expresado como una relación entre dos o más variables?	Los indicadores son, en todo momento, una expresión matemática que relaciona dos o más variables. Los números, por sí mismos, no son indicadores; siempre es necesario ponerlos en relación con otros datos para poder interpretarlos. Las formas de expresión matemática más usuales, son: porcentaje, razón, promedio, tasa, tasa de variación e índice.	5	1	5	

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia



Valoración específica de los indicadores de la matriz de indicadores para resultados, 2015

Secretaría de Planeación y Finanzas
Unidad de Evaluación de Resultados

iii) Monitoreable	Un indicador es monitoreable si la información de sus medios de verificación es precisa e inequívoca. Esto implica que se conozcan los datos precisos para ubicar dónde es posible consultar el medio de verificación, y que la periodicidad con la cual éste se actualiza sea consistente con la frecuencia de medición del indicador.	Ponderación	Puntaje	Total	Comentarios
3.1 ¿La frecuencia de medición del indicador es consistente con los medios de verificación planteados?	Es decir, los medios de verificación que se proponen son coherentes con la frecuencia temporal de la meta y el indicador. Por ejemplo, si la frecuencia de medición es anual, el medio no puede ser el Censo (que se publica cada 10 años), sino el Informe de las proyecciones anuales del CONAPO o alguna otra fuente anual.	5	1	5	
3.2 ¿Los medios de verificación identificados para el indicador son los que corresponden?	Se deben cumplir los dos criterios: a) miden todos los aspectos del indicador y b) corresponden a medios formales (es decir no son bases de datos, o listas, etc.). Por ejemplo: si en la fórmula se mide la proporción de maestros por cada 1000 alumnos, se necesita un medio de verificación (o varios) que contenga el número de maestros y el de alumnos (el registro de maestros no sería suficiente). Por otra parte, los medios de verificación admitidos, son: i) El Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, la propia dependencia o entidad, o bien en algunas instituciones nacionales tales como centros de investigación especializados; ii) Encuestas (las cuales pueden haberse realizado para otro fin o ser específicamente para recoger información del programa presupuestario); iii) Informes de auditoría o administrativos, registros contables y financieros.	5	1	5	
iv). Adecuado	Un indicador es adecuado cuando aporta la información suficiente para emitir un juicio terminal y homogéneo respecto del desempeño del programa, es decir, que distintos actores pueden llegar a conclusiones similares al interpretar el indicador. Lo anterior implica que las metas anuales y sexenales sean congruentes con el sentido del indicador (ascendente o descendente) y que su dimensión (eficiencia, eficacia, calidad o economía) sea consistente con los conceptos de la MML.	Ponderación	Puntaje	Total	Comentarios
4.1. ¿Esta bien identificado el "tipo de indicador para resultados"? (estratégico y gestión)	Un indicador es ESTRATÉGICO si cumple con 2 condiciones: a) mide impacto o resultados, es decir se ubica a nivel de Fin, Propósito o Componente, y b) es un indicador de eficacia o eficiencia. Un indicador es DE GESTIÓN si cumple con 2 características: a) mide procedimientos o la calidad de los servicios de los programas, ubicándose en los niveles de Componente o Actividad, y b) es un indicador de eficacia, eficiencia, calidad o economía.	5	1	5	

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia



Valoración específica de los indicadores de la matriz de indicadores para resultados, 2015

Secretaría de Planeación y Finanzas
Unidad de Evaluación de Resultados

4.2 ¿La dimensión del indicador está bien identificada (eficacia, eficiencia, calidad, economía)?	Las dimensiones de los indicadores, son: a) Eficacia. Mide el grado de cumplimiento de los objetivos. Se puede utilizar en cualquier nivel de la MIR (Fin, Propósito, Componentes o Actividades). b) Eficiencia. Mide qué tan bien se utilizan los recursos en la producción de los resultados, estableciendo una relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados. Se puede utilizar a nivel de Propósito, Componentes o Actividades. c) Calidad. Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa. Sólo se puede utilizar a nivel de Componentes. d) Economía. Mide la capacidad del programa (o de la institución que lo ejecuta) para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros asignados. Sólo se puede utilizar a nivel de actividades.	10	1	10	
TOTAL RUBROS DE CALIDAD				75	
Rubros y Sub-rubros de Evaluación de Cumplimiento					
v) Línea base	La línea base es el valor inicial a partir del cual se medirá el desempeño de un indicador; es el primer resultado que se pueda calcular para cada indicador.	Ponderación	Puntaje	Total	Comentarios
5.1 ¿Tiene el indicador un valor de línea base para su seguimiento?	Con el fin de realizar el seguimiento del indicador, es necesario especificar la línea base. Es posible que para indicadores nuevos (o para programas y/o proyectos de nueva creación) no se tenga información y que, por tanto, no exista una línea base; en estos casos se pueden buscar referencias en programas similares en otros países o en organizaciones internacionales o, bien, dejar el resultado en blanco hasta en tanto se tiene la información para calcular un primer resultado.	5	1	5	
5.2. ¿Se establece el año de la línea base?	Es necesario señalar a qué año pertenece el valor de la línea base que se está utilizando. En la medida de lo posible, se sugiere que la línea base sea calculada al 2009, con el fin de poder hacer una reconstrucción histórica del indicador durante la administración estatal 2009-2015.	3	1	3	

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia



Valoración específica de los indicadores de la matriz de indicadores para resultados, 2015

Secretaría de Planeación y Finanzas
Unidad de Evaluación de Resultados

5.3. ¿Se establece el periodo de línea de base?	Es necesario señalar si se trata de un indicador trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, bianual, quinquenal, etc. En general, los indicadores de nivel Fin deberían tener una frecuencia de medición por lo menos trianual; los de nivel Propósito, se recomienda que sean anuales; los de nivel Componentes deberían tener una medición trimestral o semestral, y los de nivel Actividades se recomienda que sean trimestrales.	2	1	2	
vi) Meta	La meta es la expresión concreta y cuantificable (es decir, el valor) de los logros que se planea alcanzar en un cierto periodo para cada indicador. En este sentido, manifiestan el nivel de desempeño que se espera alcanzar para cada nivel de objetivo medido y, por tanto, el compromiso adoptado por la dependencia, entidad o fideicomiso con su población objetivo.	Ponderación	Puntaje	Total	Comentarios
6.1 ¿El indicador está asociado a una meta específica?	Es necesario que todos los indicadores tengan una meta asociada a los mismos. En la medida de lo posible, la meta debe expresar una mejora respecto de la línea base.	5	1	5	
vii) Resultado obtenido	Se trata del cálculo realizado con base en la información de los medios de verificación, para el periodo correspondiente. Los responsables del indicador deben utilizar el método de cálculo especificado para estimar el resultado.	Ponderación	Puntaje	Total	Comentarios
7.1 ¿El indicador está asociado con un resultado específico?	Es necesario mostrar tanto el resultado anual (el que es directamente comparable con la meta) como, en su caso, los resultados parciales del indicador. Por ejemplo, si se trata de un indicador de nivel componente que se estima trimestralmente (frecuencia de medición), entonces se deben tener 4 resultados parciales y uno anual o final.	5	1	5	

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia



Valoración específica de los indicadores de la matriz de indicadores para resultados, 2015

Secretaría de Planeación y Finanzas
Unidad de Evaluación de Resultados

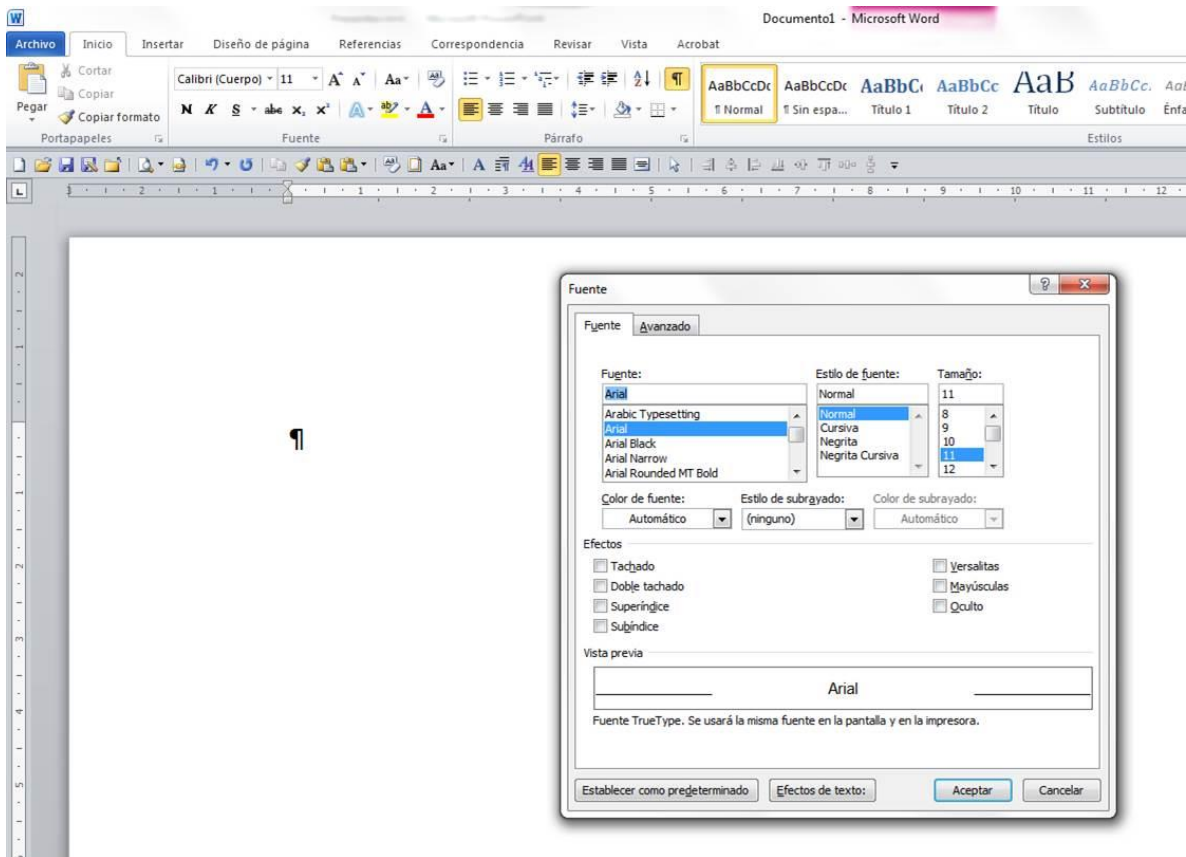
7.2 ¿El resultado obtenido muestra que se cumplió la meta establecida?	El grado de cumplimiento de un indicador está directamente relacionado con la variación que muestre respecto de la meta establecida. Para estimar el cumplimiento, debe utilizarse el siguiente método de cálculo: $((\text{valor del resultado obtenido} / \text{valor de la meta}) - 1) \cdot 100$ Si el resultado se encuentra en un rango de $\pm 10\%$, el cumplimiento es aceptable (darle el puntaje "3"). Si el resultado se encuentra en un rango de $\pm 50\%$, el cumplimiento se encuentra en riesgo (darle el puntaje "2"). Si el resultado tiene una variación mayor a $\pm 50\%$, el cumplimiento tiene un valor crítico (darle el puntaje "0").	3	3	3
7.3 De ser el caso, ¿el programa cuenta con una justificación acerca de las causas de variación entre meta original y resultado obtenido?	En caso que el indicador haya tenido un cumplimiento que se encuentre en riesgo o uno con valor crítico, (es decir, con una variación superior a $\pm 10\%$), es necesario justificar este comportamiento. Si el puntaje otorgado a la pregunta 7.2 fue "3" (es decir, si el cumplimiento fue aceptable), no es necesario justificar el resultado; en ese caso, el puntaje deberá ser "1". Si la justificación era necesaria (por tener una variación superior a $\pm 10\%$) y se registró, entonces otorgar el puntaje "1". Si la justificación era necesaria (por tener una variación superior a $\pm 10\%$) y no se registró, entonces otorgar el puntaje "0".	2	1	2
TOTAL RUBROS CUMPLIMIENTO		25		
TOTAL		100		

5.5 Anexo 5. Diseño del documento

El documento impreso deberá cumplir con las siguientes características de diseño:

1. Fuente.

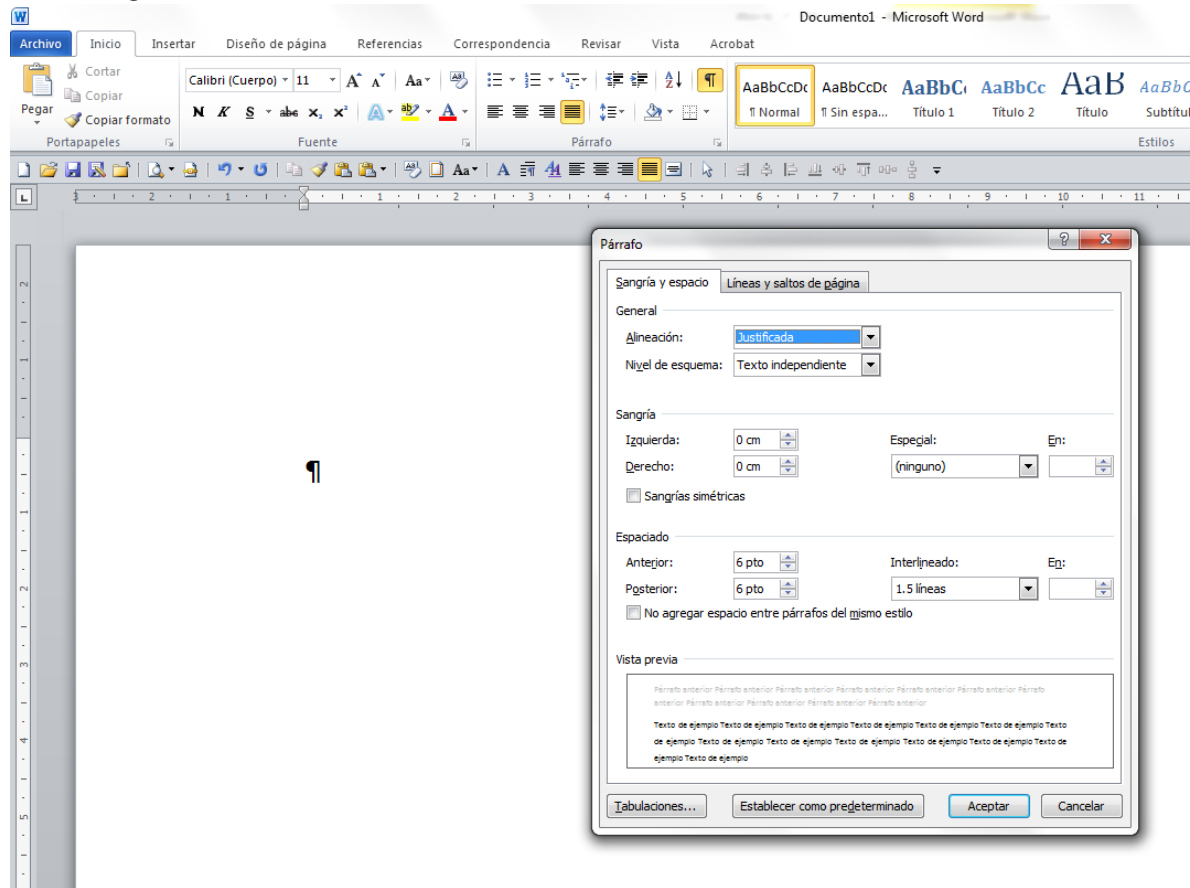
El tipo de fuente normal es Arial, de 11 puntos. El cuadro de diálogo que se despliega para modificar las fuentes, debería verse como sigue:



Párrafo:

Los párrafos deben tener alineación general justificada, espaciado anterior de 6 puntos, espaciado posterior de 6 puntos (gracias a éstas dos últimas características, no será necesario dar espacios entre los párrafos con la tecla “Intro”) e interlineado de 1.5 líneas. Además, no se deben incluir sangrías.

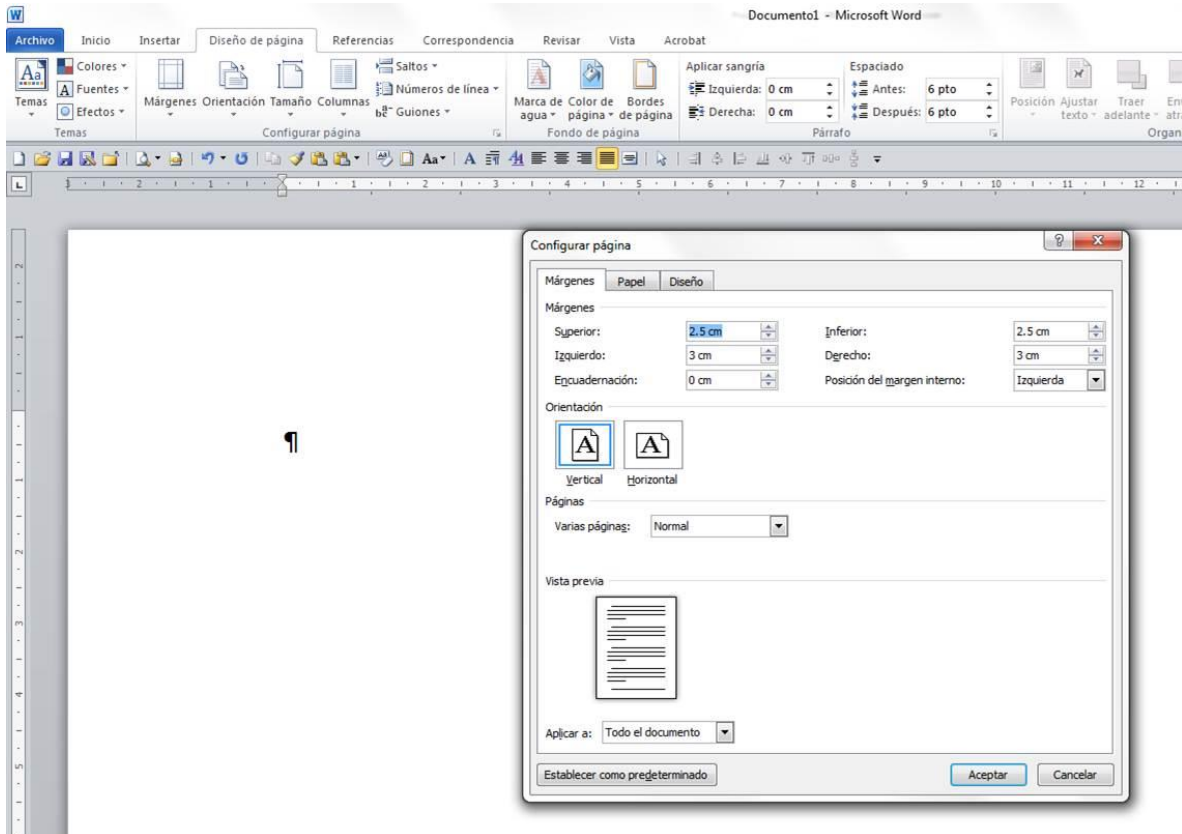
El cuadro de diálogo que se despliega para modificar los párrafos, debería verse como sigue:



2. Márgenes:

El documento deberá estar elaborado con los siguientes márgenes: superior, de 2.5 centímetros; inferior, de 2.5 centímetros; derecho, de 3 centímetros, e izquierdo, de 3 centímetros.

El cuadro de diálogo que se despliega para modificar la configuración de la página, debería verse como sigue:



Una vez cumplidos con los anteriores criterios de diseño, y luego de agregar el encabezado (título del documento) y el pie de página (con el número de página correspondiente), una página deberá verse como se muestra a continuación:

Título del documento

De acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) tiene la facultad y la responsabilidad de establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza. Se establece también que los estudios que realice el CONEVAL deberán ser a nivel estatal y municipal. En la misma LGDS se asienta que la medición de la pobreza debe incorporar al menos los indicadores de ingreso corriente per cápita, rezago educativo promedio en el hogar, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, acceso a los servicios básicos en la vivienda, acceso a la alimentación y el grado de cohesión social. De esta forma, se reconoce el fenómeno de la pobreza como una manifestación multidimensional de carencias en la esfera del bienestar social.

En este documento se presentan algunos de los resultados de las actividades desarrolladas por el CONEVAL en materia de medición de la pobreza en sus diferentes dimensiones y desagregación territorial, siendo esta la primera ocasión que una institución pública da a conocer información de esta naturaleza. Con ello, se busca cumplir con el propósito de contribuir con información oportuna sobre las condiciones de pobreza de la población en sus diferentes dimensiones y aportar elementos relevantes para la planeación del desarrollo municipal, estatal y nacional. Para cumplir con este propósito, se presenta información sobre la pobreza por ingresos y sobre el rezago social en los niveles estatales y municipales, así como de rezago social a nivel de localidades.

La dimensión de la pobreza por ingresos se estimó a partir de la información de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) del 2005 y de los resultados definitivos del II Censo de Población y Vivienda, 2005; caracterizando a los hogares y personas en situación de pobreza en tres niveles: alimentaria, de capacidades y de patrimonio. El Índice de Rezago Social se construye a partir de las otras dimensiones de la pobreza que marca la Ley, agrupando a las entidades federativas, municipios y localidades en diferentes grados de rezago social.¹ Esta información es la más reciente con que cuenta el país y permite, en el caso del censo, obtener información con los niveles de desagregación territorial que señala la Ley.

5.6 Anexo 6. Resumen ejecutivo

El resumen ejecutivo deberá ser elaborado en formato PowerPoint y contener las siguientes diapositivas, cuidando las características de edición que ahí se muestran:





Marco Normativo

La presente evaluación se realizó en el marco de los preceptos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 134); la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento (Art. 110); el Reglamento de la misma (Art. 303); la Ley de Coordinación Fiscal (Art. 49); la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Art. 54, 61, penúltimo párrafo, 64 y 79), y la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro (Art. 61).

El Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro creó la Unidad de Evaluación de Resultados, órgano desconcentrado de la Secretaría de Planeación y Finanzas, con autonomía técnica y de gestión. Dentro de sus funciones se encuentra la de realizar evaluaciones por sí misma o través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que cumplan los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia.

2



Funciones

Breve descripción de las principales funciones o destinos del recurso federal a evaluar.

3

Resumen Ejecutivo
ED-IEG [siglas del recurso federal evaluado], 2014



En cumplimiento al Artículo Tercero del Decreto que crea la Unidad de Evaluación de Resultados se informa lo siguiente:

a) Datos generales del evaluado interno:

b) Unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:

c) Forma de contratación de evaluador externo:

d) Tipo de evaluación contratada:

e) Base de datos comparada con la información de gabinete y campo:

4

Resumen Ejecutivo
ED-IEG [siglas del recurso federal evaluado], 2014



En cumplimiento al Artículo Tercero del Decreto que crea la Unidad de Evaluación de Resultados se informa lo siguiente:

f) Instrumentos de recolección de información:

g) Nota metodológica:

h) Resumen ejecutivo:

i) Costo total de la evaluación:

5

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Resumen Ejecutivo
ED-IEG [siglas del recurso federal evaluado], 2014



Objetivo General:

[Objetivo general de la evaluación]

Objetivos Específicos:

[Objetivo específico de la evaluación número 1]

[Objetivo específico de la evaluación número 2]

[Objetivo específico de la evaluación número 3]

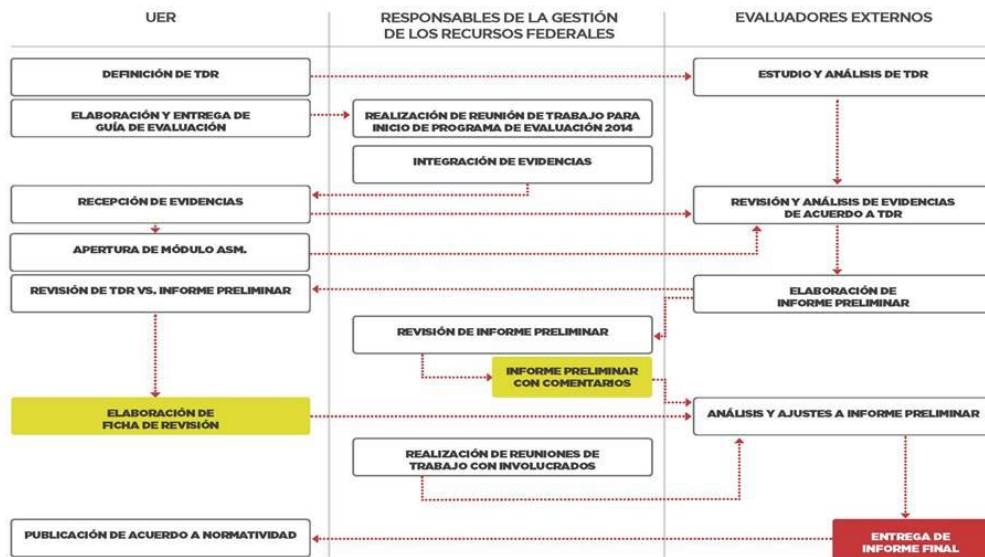
[Objetivo específico de la evaluación número 4]

6

Resumen Ejecutivo
ED-IEG [siglas del recurso federal evaluado], 2014
Nota metodológica: Descripción general



Esquema 1
Descripción general de la ED-IEG 2014



Elaboración propia, UER 2014.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Nota metodológica: Temas de evaluación



8

Resumen Ejecutivo
ED-IEG [*siglas del recurso federal evaluado*], 2014



Recomendaciones generales para el [*nombre del recurso federal evaluado*]

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- n...

9



1. Normatividad

- Enumerar y describir los hallazgos.

- Enumerar y describir las conclusiones.

10



2. Resultados obtenidos: mejora en la población o área de enfoque

- Incluir gráficas y/o cuadros sobre el comportamiento de los indicadores de propósito y componente (máximo 3, los de mayor relevancia)

- Breve análisis de las gráficas y/o cuadros que se presenten.

11



2. Resultados obtenidos: cobertura

- Incluir gráficas y/o cuadros sobre el comportamiento de los indicadores de propósito y componente (máximo 3, los de mayor relevancia)

- Breve análisis de las gráficas y/o cuadros que se presenten.

12



3. Presupuesto

- Incluir gráfica con indicadores de eficacia presupuestal y eficiencia presupuestal

- Describir el comportamiento del indicador de eficacia presupuestal del recurso federal evaluado

13



4. Seguimiento a recomendaciones

- Principales hallazgos y conclusiones referentes al tema de aspectos susceptibles de mejora.

5.7 Anexo 7. Formato CONAC

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

El 27 de febrero de 2013, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) emitió la “Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas” (CONAC, 2013).

A continuación se inserta una copia de la Norma.

Los evaluadores deberán utilizar el formato que aparece en las páginas 108, 109 y 110 de estos TdR.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

NORMA para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas.

Con fundamento en los artículos 9, fracciones I y IX, 14, 64 y 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2012 se emite la:

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

Objeto

1. Establecer la estructura del formato que los entes obligados deben observar para informarla difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados para que la información financiera que generen y publiquen los entes obligados sea con base en estructuras y formatos armonizados.

Ambito de aplicación

2. Las presentes disposiciones serán de observancia para la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Normas

3. En apego al artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes obligados deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas.

Precisiones al formato

4. Esquema para la integración de la información relativa difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados, para la estructura de la información, los entes obligados deberán observar los criterios e instrumentos siguientes:

Disposiciones generales

5. Los presentes lineamientos tienen por objeto homologar y estandarizar la evaluación de los programas coordinados por los entes obligados y determinar los formatos para la difusión de resultados de las evaluaciones.
6. Estos lineamientos son de observancia obligatoria para los entes obligados responsables de coordinar programas y que no se encuentran contemplados en los Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007.

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Aspectos susceptibles de mejora: a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en las evaluaciones externas y/o informes, que pueden ser atendidos por el programa;
- II. Consejo: al Consejo Nacional de Armonización Contable;
- III. CONEVAL: al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- IV. Convenios: a los que hace referencia el artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- V. Entes Públicos: a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales;
- VI. Entidades federativas: a los estados de la Federación y el Distrito Federal;

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

- VII. Evaluación: al análisis sistemático y objetivo de los programas coordinados por los entes públicos y que tienen como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;
 - VIII. Función Pública: a la Secretaría de la Función Pública;
 - IX. Indicadores: a la expresión cuantitativa o, en su caso, cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados;
 - X. Lineamientos de Evaluación de la APF: a los Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007;
 - XI. Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora: al Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivado de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal;
 - XII. PAE: al Programa Anual de Evaluaciones;
 - XIII. Planeación de Desarrollo: al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los planes de desarrollo de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones del Distrito Federal o documentos que determinen su orientación estratégica;
 - XIV. Programas: a los programas aprobados conforme a los ordenamientos de los entes públicos, con base en los cuales se ejecutan las acciones para el ejercicio de los recursos de los entes públicos; asimismo se considerarán en este rubro las estrategias que integran a un conjunto de programas;
 - XV. Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - XVI. SED: al Sistema de Evaluación del Desempeño previsto en los artículos 2, fracción LI y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
 - XVII. TdR: al modelo de Términos de Referencia.
7. Las disposiciones aplicables en materia de monitoreo y evaluación a los convenios, serán las señaladas en cada uno de los acuerdos concertados con cada uno de los entes públicos, respectivamente. Para el caso de los convenios en los que se concierte programas federales, les aplicará los Lineamientos de Evaluación de la APF.

De los objetivos estratégicos

8. Los objetivos estratégicos de los entes públicos deberán ser una expresión de los fines últimos que se fijan en el marco de los objetivos, estrategias y prioridades contenidas en la Planeación del Desarrollo, por lo que los entes públicos deberán elaborar dichos objetivos estratégicos alineándolos y vinculándolos con sus respectivos planes de desarrollo o documentos que determinen su orientación estratégica.

El fin y los objetivos de los programas deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de los entes públicos.

Del programa anual de evaluación

9. El Programa Anual de Evaluaciones tiene por objeto establecer los programas de los entes públicos sujetos a evaluación, los tipos de evaluaciones que se aplicarán a estos programas y el calendario de ejecución de las evaluaciones.

Para los entes públicos de la Administración Pública Federal, el Programa Anual de Evaluación que deberán publicar en sus páginas electrónicas a más tardar el último día hábil de abril de cada ejercicio fiscal, será el emitido por la Secretaría, la Función Pública y el CONEVAL.

Los entes públicos no considerados en la Administración Pública Federal deberán emitir su programa anual de evaluaciones, tomando como referencia los presentes lineamientos así como los Lineamientos de Evaluación de la APF.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

De las evaluaciones, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones

Del diagnóstico de los programas nuevos

10. En caso que los entes públicos planeen la implementación de un programa público nuevo, deberán, en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la implementación del programa, elaborar un diagnóstico que justifique la creación del programa nuevo, o en su caso, que justifique la ampliación o modificación sustantiva de los programas existentes, precisando su impacto presupuestario y las fuentes de financiamiento. Para tal efecto, podrán utilizar como referencia los elementos mínimos para el diagnóstico de programas nuevos del CONEVAL.

Para el caso de programas de inversión a cargo de los entes públicos no les aplicará este numeral y deberán considerar lo establecido en la normatividad aplicable.

Asimismo, los entes públicos deberán elaborar indicadores del programa propuesto, de conformidad con los Lineamientos para la generación, homologación, actualización y publicación de los indicadores de desempeño de los programas operados por entes públicos emitidos por el Consejo.

Los entes públicos deberán difundir a través de sus páginas de Internet dicho diagnóstico, así como los indicadores, antes de que inicie la ejecución del programa y durante el primer año de implementación o si existen modificaciones sustantivas.

De los tipos de evaluación

11. Para garantizar la evaluación orientada a resultados y retroalimentar el SED, los entes públicos podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en el numeral Décimo Sexto de los Lineamientos de Evaluación de la APF.
12. Las evaluaciones de los programas de los entes públicos se llevarán a cabo por instituciones académicas y de investigación, personas físicas o morales especializadas en la materia u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia, en términos de las disposiciones aplicables y con cargo al presupuesto del Ente Público de que se trate, o del CONEVAL cuando éste así lo determine.

De la organización y coordinación

13. La contratación, operación y supervisión de la evaluación, deberá ser objetiva, imparcial, transparente e independiente.
14. Los entes públicos deberán registrar de manera específica para su plena transparencia y rendición de cuentas, el total de las erogaciones que se lleven a cabo para realizar las diferentes etapas de las evaluaciones.

De los TdR de las evaluaciones

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.

El informe de evaluación que elabore el evaluador externo deberá incluir un apartado en el que se expongan, de forma breve y resumida, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, así como las recomendaciones de cada uno de los temas de la evaluación que hayan sido analizados.

A efectos de determinar los TdR, los entes públicos podrán considerar los elaborados por el Consejo Nacional para la Evaluación de Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

De los requisitos mínimos de elegibilidad para la contratación de los evaluadores externos

16. Los entes públicos deberán solicitar a los evaluadores externos interesados en realizar las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos, los requisitos establecidos en el numeral Trigésimo Segundo de los Lineamientos de Evaluación de la APF.

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Los procedimientos de contratación para las evaluaciones a que se refieren los presentes lineamientos, se sujetarán a las disposiciones aplicables a cada uno de los entes públicos.

Del seguimiento a los resultados y recomendaciones de las evaluaciones

17. Los entes públicos que realicen evaluaciones deberán dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de las recomendaciones emitidas en dichas evaluaciones, de conformidad con el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, a que se refiere el Anexo 2 de los presentes lineamientos.

De la difusión de los programas, las evaluaciones y sus resultados

18. Los entes públicos deberán publicar las evaluaciones realizadas en sus respectivas páginas de Internet a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las mismas. Asimismo deberán difundir en sus páginas de Internet, en un lugar visible y de fácil acceso, la información a que se refiere el Anexo 1 de los presentes lineamientos.

Anexo 1

Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones

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

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

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2:
3:
4:
5:
6:
7:

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

5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):
5.2 Siglas:
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___
5.5 Ambito 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:

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN
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 :

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

Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones.

Objetivo

Establecer las directrices para requisitar el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1. Descripción de la evaluación

Para cada evaluación contemplada en el programa anual de evaluaciones se deberá informar lo siguiente:

1.1 Nombre de la evaluación

Especificar el tipo de evaluación que se aplicó, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 "De los Tipos de Evaluación" de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de inicio de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa)

Se deberá establecer la fecha de término de la evaluación con independencia de la que se establece en los TdR.

1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece

Establecer los datos de la persona encargada de dar seguimiento a la evaluación, así como el nombre de la unidad administrativa de adscripción.

1.5 Objetivo general de la evaluación

Describir de manera breve y puntual el objetivo general de la evaluación.

1.6 Objetivos específicos de la evaluación

Describir cada uno de los objetivos específicos de la evaluación.

1.7 Metodología utilizada en la evaluación

Con base en los criterios definidos y establecidos en los Términos de Referencia (TdR) utilizados para llevar a cabo la evaluación, se debe realizar una breve descripción de la metodología utilizada. Dicha descripción debe incluir, al menos, lo siguiente:

- Instrumentos de recolección de información: seleccione uno o más de los siguientes conceptos: cuestionarios, entrevistas, formatos, otros (especifique el instrumento).

- Descripción de las técnicas y modelos utilizados: mencione las herramientas, técnicas, símbolos, objetos, entidades, atributos, etc., y la relación entre los elementos utilizados para la representación cualitativa y/o cuantitativa de la evaluación.

2. Principales hallazgos de la evaluación

Para articular e integrar los resultados de la evaluación de los programas, en este apartado se deben describir los hallazgos más destacados y representativos.

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación

Mencionar los principales resultados de la evaluación tomando en cuenta los atributos del programa y con base en los TdR.

2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.

En esta sección se deben describir e integrar los principales factores externos e internos que afectan o coadyuvan a la operación del programa, clasificados como:

- 2.2.1 Fortalezas,
- 2.2.2 Oportunidades,
- 2.2.3 Debilidades y,
- 2.2.4 Amenazas,

3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación

Incluir un análisis de los resultados de las evaluaciones del programa.

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación

En esta sección se deben establecer las conclusiones de manera precisa y concreta señalando los aspectos y acciones de mejora.

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia

Las recomendaciones deben ser enumeradas de acuerdo a su relevancia.

4. Datos de la instancia evaluadora

En esta sección se deben especificar los datos de la instancia evaluadora:

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación

Establecer el nombre de la persona que coordinó la evaluación.

4.2 Cargo

Establecer el nivel jerárquico del coordinador de la evaluación

4.3 Institución a la que pertenece

En caso de que el evaluador sea una persona moral o pertenezca a alguna institución, establecer el nombre de la consultoría o institución a la que pertenece.

4.4 Principales colaboradores

Listar los nombres de los integrantes del equipo evaluador así como sus respectivas responsabilidades.

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación

Registrar la dirección electrónica del coordinador de la evaluación.

4.6 Teléfono (con clave lada)

Registrar el teléfono del coordinador de la evaluación con clave lada así como la extensión en caso de contar con ella.

5. Identificación del (los) programa(s)

Esta sección deberá ser llenada para integrar los datos de (los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a los siguientes atributos:

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s)

Establecer el nombre del (los) programa(s) evaluado(s).

5.2 Siglas

Proporcionar las siglas que identifican el (los) programa(s) evaluado(s).

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s)

Proporcionar el nombre del ente público a cargo del (los) programa(s).

5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Establecer el ámbito al que pertenece(n) el(los) programa(s) evaluado(s), de acuerdo a lo siguiente:

- Ejecutivo,
- Legislativo,
- Judicial,
- Ente Autónomo.

5.5 Ambito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s)

Determinar el ámbito gubernamental al que pertenece(n) el (los) programa(s) evaluado(s):

- Federal,
- Estatal,
- Municipal.

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).

6. Datos de contratación de la evaluación

6.1 Tipo de contratación

Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable a cada ente público, el procedimiento de contratación de la evaluación:

- 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

Establecer la unidad administrativa responsable de contratar la evaluación.

6.3 Costo total de la evaluación

Establecer el monto de los recursos erogados para la evaluación en moneda nacional.

6.4 Fuente de financiamiento

Establecer la fuente de financiamiento utilizada para llevar a cabo la evaluación.

- 6.4.1 Recurso fiscal
- 6.4.2 Recurso propio

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

6.4.3 Créditos

6.4.4

7. Difusión de la Evaluación

7.1 Difusión en internet de la evaluación

Establecer la dirección electrónica de Internet en la que se puede consultar la evaluación realizada.

7.2 Difusión en internet del formato

Establecer la o las direcciones electrónicas de Internet en la que esté disponible el Formato al que hace referencia el Anexo 1 de los Lineamientos para la homologación y estandarización de las evaluaciones de los entes públicos.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas con catorce minutos del día 27 de febrero del año dos mil trece, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 6 fojas útiles, impresas por anverso y reverso, rubricadas y cotejadas, denominado Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las Entidades Federativas, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 27 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.

5.8 Anexo 8. Archivos en formato Excel para los cuadros y gráficas

Con el fin de poder revisar la información estadística que forma parte de la evaluación, es necesario integrar un documento en formato Excel con todos los cuadros y gráficos utilizados.

La información deberá tener las siguientes características:

- Se deberá entregar un solo archivo de Excel.
- La primera hoja del archivo de Excel servirá como tabla de contenido. Se elaborará con dos columnas. La primera deberá tener como encabezado “Nombre de la hoja” y la segunda “Título del cuadro o gráfica”.
- Después, se agregarán tantas hojas como cuadros, tablas y gráficas existan en el documento escrito. Cada hoja deberá identificarse con las siglas del tema evaluado: **RF= Resultados finales; CP= Cobertura Poblacional; PR= Presupuesto; ASM= Aspectos Susceptibles de Mejora**, mismas que precederán al número de gráfica o cuadro correspondiente.
- En el caso de las gráficas, deberá incluirse también la información para construirla.
- Las hojas deberán estar ordenadas según la posición en que aparezcan en el documento; de esta forma, se pueden intercalar cuadros y gráficas.

A continuación se muestra un ejemplo:

Nombre de la hoja	Título del cuadro o gráfica
CP Cuadro 1	Estado de Querétaro. Ramo 06: Programa de Infraestructura Indígena. Localidades indígenas atendidas por el Programa de Infraestructura Indígena según principales características, 2014
CP Gráfica 1	Estado de Querétaro. Ramo 06: Programa de Infraestructura Indígena. Monto del presupuesto ejercido del Programa de Infraestructura Indígena según el tipo de inversión, 2014

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Ejemplo de anexo de información 2015.xlsx - Microsoft Excel

Cuadro 1
Estado de Querétaro.
Ramo 06: Programa de Infraestructura Indígena.
Localidades indígenas atendidas por el Programa de Infraestructura Indígena según principales características, 2014

	Municipio	Clave INEGI	Localidad	Población total	Población masculina	Población femenina	Población de 3 años y más que habla alguna lengua indígena	Viviendas particulares habitadas	Total de viviendas particulares habitadas
4	Amealco de Bonfil	220010000	Total del municipio	62,197	29,842	32,355	15,426	13,824	13,830
5	Amealco de Bonfil	220010001	Amealco de Bonfil	7,698	3,562	4,136	44	1,865	1,865
6	Amealco de Bonfil	220010009	El Carmen (Santiago Mexquititlán Barrio 6to.)	560	281	279	424	118	118
7	Amealco de Bonfil	220010012	El Varal	578	290	288	92	138	138
8	Amealco de Bonfil	220010013	Chitejé de la Cruz	820	417	403	92	184	185
9	Amealco de Bonfil	220010014	Donicá	819	393	426	10	231	231
10	Amealco de Bonfil	220010017	Hacienda Blanca	530	257	273	1	119	120
11	Amealco de Bonfil	220010019	La Concepción (La Concha)	142	77	65	3	29	29
12	Amealco de Bonfil	220010022	El Lindero	894	424	470	169	217	217
13	Amealco de Bonfil	220010023	Loma Linda	428	211	217	7	123	123
14	Amealco de Bonfil	220010024	La Manzana	360	173	187	63	82	82
15	Amealco de Bonfil	220010025	Mesillas	1,120	535	585	233	264	264
16	Amealco de Bonfil	220010028	Palos Altos	224	107	117	1	59	59
17	Amealco de Bonfil	220010029	Santiago Mexquititlán Barrio Sto. (El Pastoreo)	1,794	873	921	1,429	324	324
18	Amealco de Bonfil	220010030	El Picacho	909	430	479	157	203	203

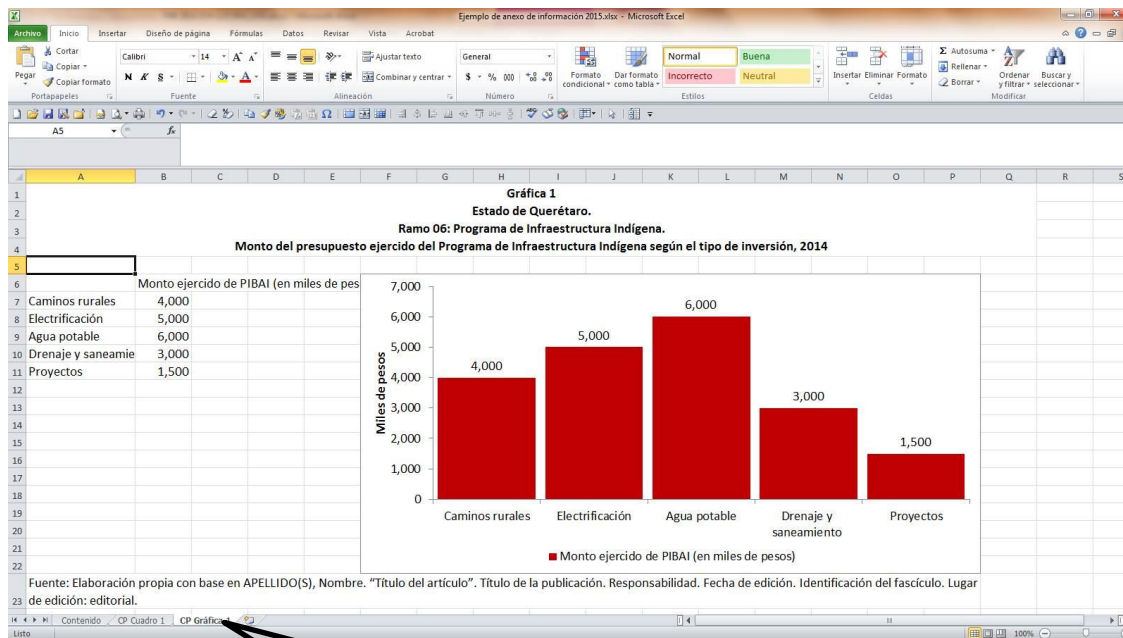
18 Amealco de Bonfil 220010030 El Picacho

Contenido CP Cuadro 1 CP Gráfica 1

Listo

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia



Fuente: Elaboración propia con base en APELLID
de edición: editorial.

Contenido CP Cuadro 1 CP Gráfica 1
Listo

6. Abreviaturas

Abreviatura	Significado
ASM	Aspectos Susceptibles de Mejora
CDM	Consejo de Desarrollo Metropolitano
cm	Centímetros
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
ED-IEG	Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión
FAEB	Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal
FAETA	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos
FAFEF	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas
FAIS	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social
FAM	Fondo de Aportaciones Múltiples
FASP	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal
FASSA	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Abreviatura	Significado
FISE	Fondo de Infraestructura Social para las Entidades
FISM	Fondo para la Infraestructura Social Municipal
FODA	Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
FOPENEP	Fondo de Pavimentación, Espacios Deportivos, Alumbrado Público y Rehabilitación de Infraestructura Educativa para Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal
FORTAMUN	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal
ILPES	Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social
MIDS	Matrices de Inversión para el Desarrollo Social
MIEG	Manual de Indicadores Estratégicos y de Gestión
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados
MML	Metodología de marco lógico
PbR	Presupuesto Basado en Resultados
PDF	Siglas, en inglés, del “Formato de documento portátil”
PRODERETUS	Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable

Evaluación del desempeño con base en indicadores estratégicos y de gestión para los recursos federales.

Modelo de Términos de Referencia

Abreviatura	Significado
SECTUR	Secretaría de Turismo
SED	Sistema de Evaluación del Desempeño
SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social
SER-Q	Sistema de Evaluación de Resultados del Poder Ejecutivo del estado de Querétaro
SFU	Sistema de Formato Único
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
TdR	Términos de Referencia
UER	Unidad de Evaluación de Resultados
UPCP	Unidad de Política y Control Presupuestario
ZAP	Zonas de Atención Prioritaria

7. Bibliografía

- CONAC. (4 de abril de 2013). Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas . *Diario Oficial de la Federación* . México.
- CONEVAL. (s/d de s/m de s/a). Normatividad para la Evaluación de los Programas Federales. *Normatividad para la Evaluación de los Programas Federales*.
<http://www.coneval.gob.mx/evaluacion/Paginas/Normatividad/LineamientosGenerales.aspx>.
- ILPES. (s/d de Agosto de 2007). Serie Gestión Pública 64 . *Evaluación de programas. Notas técnicas* . Santiago de Chile , Santiago de Chile , Chile .
- SCHP. (21 de Enero de 2008). Diario Oficial de la Federación . *Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios* . México, México, México.
- SHCP . (25 de Abril de 2013). Diario Oficial de la Federación . *Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33*. México, México, México.
- SHCP y CONEVAL. (2010). *Guía para el diseño de indicadores estratégicos*. México.