



SECRETARÍA DE  
**FINANZAS**



**QUERÉTARO**

GOBIERNO DEL ESTADO

*Juntos. Adelante.*

## Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño

---

**Términos de Referencia para la Evaluación  
Específica del Desempeño del Fondo de  
Aportaciones para la Seguridad Pública de  
los Estados y del Distrito Federal (FASP) del  
Ramo General 33 del ejercicio fiscal 2022.**

**2023**

Acrónimos	3
Glosario	5
I. Normatividad	7
I.1 Normatividad Federal	7
I.2 Normatividad Estatal	8
II. Características del Fondo a Evaluar	9
II.1 Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)	9
III. Objetivos	9
III.1 Objetivo General	9
III.2 Objetivos Específicos	9
IV. Alcances y Enfoque de la Evaluación	10
V. Etapas, Productos y Plazos de Entrega	11
V.1 Consideraciones Generales	14
VI. Responsabilidad y Compromisos	15
VI.1 Unidad Coordinadora de la Evaluación	15
VI.2 Equipo Evaluador	15
VI.3 Dependencias o Entes Públicos responsable de la ejecución del FAF en la entidad	16
VII. Perfil de la Persona Coordinadora de la Evaluación	17
VIII. Confidencialidad	18
IX. Recursos para la Instancia Técnica de Evaluación	19
X. Metodología	20
X.1 Criterios generales para responder las Preguntas Metodológicas	21
X.2 Hallazgos	22
X.3 Análisis FODA y Recomendaciones	22
X.4 Conclusiones	25
X.5 Consideraciones del Informe de Evaluación Específica del Desempeño	25
XI. Ficha de Apego a los Términos de Referencia	26
XII. Preguntas Metodológicas	27
XIII. Fuente de Información	40
XIV. Anexos	42

## Acrónimos

**ASM:** Aspecto Susceptible de Mejora

**CES:** Consejo Estatal de Seguridad

**COG:** Clasificador por Objeto del Gasto

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable

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

**CPBA:** Costo Promedio por Beneficiario Atendido

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

**DOF:** Diario Oficial de la Federación

**EED:** Evaluación Específica del Desempeño

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

**FASP:** Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal

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

**GpR:** Gestión para Resultados

**LCF:** Ley de Coordinación Fiscal

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

**LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados

**MML:** Metodología del Marco Lógico

**ODS:** Objetivos de Desarrollo Sustentable

**PAE:** Programa Anual de Evaluación

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

**PbR:** Presupuesto basado en Resultados

**PED:** Plan Estatal de Desarrollo

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

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

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo

**PNT:** Portal Nacional de Transparencia

**POA:** Programa Operativo Anual

**Pp:** Programa presupuestario

**SED:** Sistema de Evaluación del Desempeño

**SFU:** Sistema de Formato Único

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

**SSC:** Secretaría de Seguridad Ciudadana

**SRFT:** Sistema de Recursos Federales Transferidos

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

**TdR:** Términos de Referencia

**TESOFE:** Tesorería de la Federación

## Glosario<sup>1</sup>

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

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

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

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

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

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

**Evaluación Específica del Desempeño:** Valoración sintética del desempeño de los programas sociales que se presenta mediante un formato homogéneo. Esta evaluación muestra el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas programadas, a partir de una síntesis de la información y mediante el análisis de indicadores de resultados, estratégicos y de gestión.

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## I. Normatividad

### I.1 Normatividad Federal

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

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

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

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

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

#### Ley de Coordinación Fiscal (LCF)

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

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

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

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

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

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

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

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

## I.2 Normatividad Estatal

Lineamientos para la recepción, registro, transferencia, ejercicio, control, reintegro, transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones Federales (recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación), que son transferidos al Estado de Querétaro.

**Numeral 83.** El ejercicio y aplicación de los recursos del FASP, corresponderá de manera directa a la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC).

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

**Numeral 4.3.** De las Evaluaciones

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

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

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

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

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



## II. Características del Fondo a Evaluar

### II.1 Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)

El Artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal establece que el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entregará a las entidades el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), asimismo, el artículo 45 determina que será destinado a:

- La profesionalización de los recursos humanos de las instituciones de seguridad pública.
- Al equipamiento de los elementos de las instituciones de seguridad pública.
- Al establecimiento y operación de las bases de datos criminalísticos y de personal, la compatibilidad de los servicios de telecomunicaciones de las redes locales, el servicio telefónico nacional de emergencia y el servicio de denuncia anónima.
- A la construcción, mejoramiento, ampliación o adquisición de las instalaciones para la procuración e impartición de justicia, de los centros penitenciarios, de los centros de reinserción social de internamiento para adolescentes, así como de las instalaciones de los cuerpos de seguridad pública de las academias o institutos.

## III. Objetivos

### III.1 Objetivo General

Evaluar el desempeño del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) del Ramo General 33, ejecutado en el estado de Querétaro durante el ejercicio fiscal 2022, a través de la valoración y análisis del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, de los resultados, productos o servicios, presupuesto, cobertura y seguimiento de su aplicación, con base en la información entregada por la Dependencia o Ente Público responsable, a fin de mejorar la gestión, los resultados, la creación de valor público y promover la rendición de cuentas.

### III.2 Objetivos Específicos

1. Identificar los principales procesos en la planeación, cobertura, gestión, operación y resultados del FASP en la entidad federativa.
2. Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas del FASP, a través de la revisión de los indicadores estratégicos y de gestión.
3. Analizar la contribución que los programas y proyectos financiados con recursos del FASP dan solución a la problemática que enfrenta la población objetivo.
4. Analizar los Aspectos Susceptibles de Mejora implementados y su cumplimiento, valorando el comportamiento que estos han tenido en los últimos ejercicios fiscales, a fin de contribuir en acciones de mejora para la toma de decisiones y asignaciones presupuestarias.

5. Identificar las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, que permitan diseñar estrategias de mejora en el Desempeño del FASP.
6. Valorar la suficiencia de los mecanismos y sistemas de monitoreo y evaluación de acuerdo con la normativa aplicable.
7. Fortalecer a través del proceso evaluativo la consolidación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).
8. Emitir las Recomendaciones que se consideren necesarias para mejorar los objetivos y metas programadas, optimizar los procesos de gestión y proponer los controles que se deberán de llevar a cabo para contar con la información y documentación que sirva de soporte para la comprobación de los resultados de cada uno de los indicadores.

#### IV. Alcances y Enfoque de la Evaluación

El modelo de la Gestión para Resultados (GpR) brinda seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados (PbR) con el objetivo de manejar de manera eficiente y eficaz los recursos, y de esta manera se atiendan las necesidades y problemáticas de la ciudadanía oportunamente.

Es por ello que de acuerdo con los objetivos de la evaluación propuesta en los presentes TdR y a través de la verificación del grado de cumplimiento de los indicadores estratégicos y de gestión, el equipo evaluador deberá desarrollar por escrito el comportamiento de ejecución que el FAF tuvo durante el ejercicio fiscal 2022.

El proceso de evaluación consta de una metodología mixta (cualitativa y cuantitativa) a partir del análisis de gabinete de la documentación proporcionada por la Dependencia o Ente Público evaluado, complementado con otros procedimientos de investigación, como el trabajo de campo, a través de entrevistas presenciales que indaguen sobre dudas y situaciones puntuales.

Asimismo, deberán identificar hallazgos y acciones de mejora, así como observar el grado de impacto o contribución que se ha tenido al cumplimiento del objetivo y la resolución de la problemática que enfrenta la población objetivo.

## V. Etapas, Productos y Plazos de Entrega

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

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

1. **Detección tipo de evaluación para el FASP del Ramo General 33:** Etapa en la que la Unidad Coordinadora de la Evaluación efectúa estrategias y actividades de detección e involucramiento con la Dependencia o Ente Público a cargo de la ejecución del FAF, a fin de determinar el tipo de evaluación adecuada al mismo.
2. **Apertura de la evaluación:** Etapa en que el equipo evaluador a través de la Unidad Coordinadora de la Evaluación recolecta la información con la Dependencia o Ente Público a cargo de la ejecución del FAF, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.
3. **Desarrollo de la Evaluación Específica del Desempeño (EED):** Etapa en la que el equipo evaluador analiza la información, entrevista y confirma datos con la Dependencia o Entes Público a cargo de la ejecución del FAF, a través de la Unidad Coordinadora de la Evaluación; desarrolla y entrega el Informe de Evaluación para su análisis y discusión.
4. **Emisión de la Ficha de Apego a los TdR y ASM del proceso de evaluación:** Etapa en que la Unidad Coordinadora de la Evaluación emite comentarios y observaciones al equipo evaluador, respecto de la revisión y análisis al Informe de Evaluación Específica del Desempeño, así como de su proceso, para la atención de los mismos.
5. **Conclusión de la EED:** Etapa en que concluye la revisión y análisis de la información por parte del equipo evaluador, así como la integración y atención de los comentarios y observaciones que fueron emitidos por la Unidad Coordinadora de la Evaluación, haciendo entrega del Informe Final de la Evaluación Específica del Desempeño.

El Informe de Evaluación Específica del Desempeño final, así como el Formato CONAC deberá ser entregado en 2 versiones; tal como se muestra en el *Cuadro 1*.

**Cuadro 1. Especificaciones de entrega del Informe de Evaluación y Formato CONAC**

NÚM.	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES
1	Informe de la Evaluación Específica del Desempeño	PDF en alta resolución para la publicación en los portales del PEEQ, con un peso máximo sugerido de 50MB a 80MB.
2	Informe de la Evaluación Específica del Desempeño	PDF en baja resolución (legible) con un peso máximo de 9MB para publicación en el SFU y PNT.
3	Formato CONAC	PDF en cumplimiento con el formato de la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
4	Formato CONAC	Para la publicación en el Decreto Presupuesto de Egresos del estado de Querétaro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Word editable.</li> <li>• Unificado con los Formatos CONAC (sin páginas ni espacios que los separen).</li> <li>• Fuente: Calibri (Cuerpo).</li> <li>• Tamaño: 10.5.</li> <li>• Formato Justificar Texto.</li> <li>• Título del formato: Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones. En negritas.</li> <li>• Títulos de apartados: mayúsculas, centrados.</li> <li>• Márgenes: superior e inferior 2.5cm; derecho e izquierdo 3cm.</li> <li>• Interlineado: sencillo.</li> <li>• Espaciado anterior y posterior: 0 pto.</li> </ul>

Asimismo, el equipo evaluador deberá hacer entrega de los productos finales y editables de manera digital, a través de oficio y mediante memoria USB, a las oficinas de la Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño.

El listado de etapas, productos y el calendario de entrega se definen en el *Cuadro 2*.

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

NÚM.	ETAPA/PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
1	Detección del tipo de evaluación para el FASP del Ramo General 33.	diciembre 2022-enero 2023
2	Desarrollo de la Evaluación Específica del Desempeño.	enero-agosto 2023
3	Entrega del Informe de la Evaluación Específica del Desempeño, para análisis y revisión el cual debe contener la siguiente estructura: 1. Portada 2. Resumen ejecutivo 3. Índice, acrónimos y glosario. 4. Introducción a. Objetivos de la evaluación b. Metodología 5. Análisis de las preguntas metodológicas: I. Características del Fondo II. Planeación Estratégica III. Cobertura del Fondo IV. Gestión y Operación del Fondo V. Resultados del Fondo VI. Aspectos Susceptibles de Mejora 6. Hallazgos 7. Análisis FODA y Recomendaciones 8. Conclusiones 9. Fuentes de Información 10. Anexos a. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones de los Recursos Federales Transferidos b. Ficha Técnica de datos generales del evaluador 11. Índices de tablas, figuras, gráficos, imágenes	julio 2023
4	Emisión de la Ficha de Apego a los TdR.	julio 2023
5	Entrega final del Informe de la Evaluación Específica del Desempeño.	agosto 2023
6	Entrega de los Formatos CONAC con base en la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).	agosto 2023

## V.1 Consideraciones Generales

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

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

1. **Reunión Inicial:** Entrevista presencial y trabajo de campo mediante la cual el equipo evaluador sondeará sobre dudas puntuales, a fin de enriquecer el proceso de análisis que será plasmado en el Informe Final de la Evaluación Específica del Desempeño.
2. **Reunión Intermedia:** Entrevista presencial que estará destinada a la retroalimentación de las recomendaciones entre el equipo evaluador y la Dependencia o Ente Público que fueron emitidas en el Informe de Evaluación Específica del Desempeño, cubriendo también, dudas que faltasen por esclarecer.
3. **Reunión Final:** Puede ser virtual o presencial para la Entrega del Informe Final de la EED, así como la presentación de los resultados y hallazgos que derivan de esta.

**Nota:** derivado del proceso de evaluación y el análisis a la evidencia documental proporcionada por la Dependencia o Ente Público, se podrán realizar entrevistas o reuniones adicionales, mismas que podrán ser presenciales o virtuales.

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

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

## VI. Responsabilidad y Compromisos

### VI.1 Unidad Coordinadora de la Evaluación

- La coordinación de la evaluación corresponde a la Unidad Estatal del Sistema de Evaluación del Desempeño (UESED); derivado de esto, fungirá como intermediaria entre el equipo evaluador y la Dependencia o Ente Público a cargo de la ejecución del FASP en la entidad; a través de los diferentes medios de comunicación oficiales, como entrevistas o reuniones presenciales y virtuales, oficios o correos electrónicos.
- Asimismo, será la responsable de la intervención para la comunicación, resolución de dudas, seguimiento de avances, retroalimentación, reuniones e intercambios de información, documentos o productos de la evaluación entre el equipo evaluador y la Dependencia o Ente Público Evaluado. Cualquier interacción que se suscite entre las partes que no haya sido a través Unidad Coordinadora de la Evaluación, se deberá notificar a la misma para el oportuno acompañamiento.
- Para la revisión de los productos entregables, la UESED emitirá al evaluador externo sus observaciones y recomendaciones a través de oficio, con la finalidad de que se hagan las correcciones.
- La UESED supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación y las dudas que se generen de éste, así como los reportes de actividades que haga entrega el equipo evaluador, constatando las actividades realizadas durante los meses de su contratación de servicios.
- Si al cabo de este procedimiento la UESED considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes del contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.
- Verificar el apego a los Términos de Referencia, así como las fuentes de información enviadas como evidencia para responder a las preguntas metodológicas.

### VI.2 Equipo Evaluador

- Para la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes TdR, el equipo evaluador es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas (oficinas), equipo de cómputo, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación, asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas. Asimismo, cubrirá todo gasto que se genere y que sea requerido para la realización de las evaluaciones.
- Es responsabilidad del equipo evaluador atender los comentarios y observaciones emitidas tanto por la UESED como por la Dependencia o Ente Público a cargo de

la ejecución del fondo; asimismo, justificar técnicamente aquellos que detecte no aplicables, dicha respuesta deberá ser a través del medio en que le fueron emitidos.

- El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente.
- En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la(s) parte(s) del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la UESED, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato, de lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
- Es responsabilidad del equipo evaluador generar listas de asistencia y minutas que refleje los puntos tratados y los acuerdos que se tomaron de cada uno de los puntos, o comentarios vertidos en las reuniones. Asimismo, se deberá determinar los responsables y los plazos para el cumplimiento de dichos acuerdos.
- Así también, es responsable de obtener evidencia fotográfica de cada una de las entrevistas o reuniones que se tengan tanto con la Dependencia o Ente Público como con la UESED.
- Terminadas las entrevistas deberá de hacer entrega de una nota informativa explicando lo más relevante de las mismas.
- Además de los criterios establecidos en los presentes TdR el evaluador externo, de acuerdo con su experiencia, podrá ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan y contribuyan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo extra para la UESED.

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

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



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

El perfil de la persona coordinadora de la Evaluación y del equipo evaluador se describe en el *Cuadro 4*.

**Cuadro 4. Descripción del perfil de la persona coordinadora y del equipo evaluador.**

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

## VIII. Confidencialidad

Con la intención de salvaguardar la información que proporcionarán las Dependencias o Entes Públicos ejecutores de los FAF que serán sujetos a evaluación, se establece que el equipo evaluador no está autorizado para difundir, ni utilizar para otros fines la información a la que tenga acceso como parte del proceso de evaluación. Los datos e información deben protegerse de acuerdo con la normatividad aplicable y evitar cualquier alteración, pérdida, tratamiento o acceso no permitido.

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

Asimismo, el monto que la Secretaría pague a la Instancia Técnica Evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor del Ente Público contratante, referente a los entregables y demás que resulten derivados de los servicios en materia de la contratación, por lo que la Instancia Técnica Evaluadora no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de éste último.

Finalmente, de encontrar incumplimiento a la confidencialidad pactada, serán aplicadas las cláusulas del "Convenio de Confidencialidad" firmado por las partes.

## IX. Recursos para la Instancia Técnica de Evaluación

- Plan Estatal del Estado de Querétaro 2021-2027.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Acuerdo mediante el cual se emiten los lineamientos generales para la evaluación de los programas públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Lineamientos para la recepción, registro, transferencia, ejercicio, control, reintegro, transparencia y rendición de cuentas de las aportaciones federales (recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación), que son transferidos al Estado de Querétaro.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro 2022.
- Ejemplo de Reportes de indicadores de desempeño.
- Formatos y ejemplos de Reportes de Matriz de Indicadores de Resultados (o documento equivalente) 2021 y 2022.
- Programa Anual de Evaluación (PAE) 2022.
- Informes de Evaluación 2022.
- Formatos CONAC 2022.
- Fichas de apego a los TdR 2022.
- Documentos de Posición Institucional 2022.
- Mecanismo para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los Informes de Evaluación del Gasto Federalizado, 2022.
- Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora (PASM) publicado en 2022.
- Reportes de Avance de Aspectos Susceptibles de Mejora 2022.
- Manual de usuario del Sistema Informático PASM.

## X. Metodología

La evaluación Específica del Desempeño retoma elementos de las evaluaciones de tipos de Consistencia de Resultados, Diseño y Procesos emitidas tanto por el CONEVAL<sup>2</sup>, por la SHCP<sup>3</sup>.

La Evaluación Específica del Desempeño (EED) para el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), consistirá en una investigación de tipo mixta, a través del análisis de datos cualitativos y cuantitativos; el equipo evaluador plasmará con un alcance descriptivo, los hallazgos, así como las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, proponiendo, además, posibles situaciones de mejora.

### Procedimientos para realizar la EED:

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

**Trabajo de campo:** consistirá en la aplicación de cuestionarios y el desarrollo de entrevistas semiestructuradas por parte del equipo evaluador con los actores que intervengan en la gestión y operación del fondo, es decir, el funcionariado público responsable de integrar, administrar y llevar los registros de este. La cantidad de las entrevistas y el perfil de las y los entrevistados dependerá de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, así como de la gestión del fondo en la entidad.

### Instrumento de recolección de información:

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

- **Exactitud:** que la información recibida sea la requerida y correcta sobre el tema solicitado, así como la correspondencia al ejercicio fiscal en cuestión y sea del FAF a evaluar.

<sup>2</sup> [https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones\\_Disenio.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluaciones_Disenio.aspx)  
[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion\\_consistencia\\_resultados.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/evaluacion_consistencia_resultados.aspx)  
[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion\\_Procesos.aspx](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/MDE/Paginas/Evaluacion_Procesos.aspx)

<sup>3</sup> <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/evaluaciones>

- **Relevancia:** identificar la información necesaria, los tipos de fuentes de información y el propósito de cada una de ellas, determinando si es relevante o no para el desarrollo de las evaluaciones.
- **Credibilidad:** que los documentos impresos o digitales que reciba de las dependencias o entidades participantes o que obtengan por su cuenta, tengan elementos mínimos que permitan determinar su credibilidad y autenticidad, como son: título del documento, nombre del área/dependencia y/o título de la persona que elaboró tal documento, fecha de publicación o elaboración y vínculo de acceso (en caso de haberse obtenido vía internet). Por otra parte, los apartados del o los cuestionarios incluyen preguntas específicas, de las cuales algunas deben ser respondidas mediante un esquema binario (Sí/No), o bien, de manera descriptiva, sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis.

## X.1 Criterios generales para responder las Preguntas Metodológicas

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

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

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

- Análisis descriptivo de las fuentes de información y medios de verificación presentados.
- Justificación (explicación) cualitativa de los resultados presentados.

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

- Si las fuentes de información o medios de verificación son suficientes para responder la pregunta, la respuesta será: Sí.
- Cuando no se cuente con las fuentes de información o medios de verificación para dar respuesta a la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es “No”.
- Se podrá responder “No aplica” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del FAF evaluado no permitan responder a la pregunta. De

presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué “No aplica” en el espacio para la respuesta.

En caso de que la respuesta a alguna pregunta sea “No”, el equipo evaluador en el desarrollo de la respuesta deberá recomendar de manera concreta, factible y considerando la normativa aplicable y las particularidades del fondo evaluado, las características que deberá de tener el documento o elementos sobre el que se está preguntando, de tal forma que ello le permita a la(s) UR (Unidades Responsables) que operan(n) el FAF contar con elementos para atender los criterios de valoración de la pregunta.

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

- Responder con los elementos que justifiquen el análisis, así como la información y medios de verificación se debe incluir en la respuesta o en anexos.
- Medios de verificación o fuentes de información mínimas a utilizar para la respuesta. Dichos medios de verificación se mencionan en las preguntas metodológicas, sin embargo, estos son enunciativos más no limitativos.
- Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s).

## X.2 Hallazgos

El equipo evaluador deberá incluir hallazgos relacionados con el desempeño y propósito del FAF (que estén relacionados con los componentes y actividades del mismo).

Los hallazgos deben ser pertinentes, en el sentido de que aporten información sobre el desempeño del programa y deben estar ordenados por prioridad, importancia y vigencia. Además, el evaluador debe redactar el hallazgo identificado de las fuentes de información, incluyendo interpretación de este cuando se considere necesario.

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

## X.3 Análisis FODA y Recomendaciones

Se deberá identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de acuerdo a lo establecido en el *Tabla 1*.

Considerar las siguientes características para su identificación:

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

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

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

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

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

A continuación, se presentan los criterios que deberán contemplarse para la emisión de recomendaciones en el *cuadro 4*:

**Cuadro 4. Criterios para emitir recomendaciones.**

Núm.	Criterio	Aplica	No aplica
1	Se han identificado debilidades en el análisis FODA.	x	
2	Se han identificado en una misma sección del análisis FODA debilidades, además de oportunidades y/o amenazas sobre una misma temática.	x	
3	Se han identificado en el análisis FODA oportunidades que la atención de las mismas compete a la Dependencia o Ente Público.	x	
4	Se han identificado en el análisis FODA oportunidades y la atención de las mismas no compete a la Dependencia o Ente Público.		x
5	En el análisis FODA solo se han identificado fortalezas y/o amenazas.		x

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

**Tabla 1. Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) y Recomendaciones.**

Núm	Apartado de la evaluación	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas	Recomendaciones
1	Características del Fondo					
2	Planeación Estratégica					
3	Cobertura del Fondo					
4	Gestión y Operación del Fondo					
5	Resultados del Fondo					
6	Aspectos Susceptibles de Mejora					



## X.4 Conclusiones

Con base en la evaluación realizada se debe presentar una valoración sobre la gestión y el desempeño del fondo en la entidad, en el que se integren y relacionen los hallazgos identificados en la evaluación. Para ello, se deben presentar conclusiones generales del fondo y específicas por apartado temático. Además, derivado de los hallazgos de la evaluación, se debe valorar la situación particular de la entidad con relación al diseño federal, y si este fortalece o limita la gestión y ejercicio del fondo en la entidad federativa. Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y desempeño del fondo en la entidad.

## X.5 Consideraciones del Informe de Evaluación Específica del Desempeño

El Informe de Evaluación Específica del Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) del Ramo General 33, deberá contener los siguientes elementos:

- **Portada:** que identifique el tipo de evaluación, el FAF, ejercicio fiscal que se está evaluando y año de conclusión de la evaluación.
- **Resumen ejecutivo:** que resuma de forma estratégica las características del FAF; población objetivo y atendida; presupuesto aprobado, ministrado y ejercido; contribuciones al fondo; elementos relevantes de los hallazgos, del análisis FODA, y las recomendaciones emitidas.
- **Índice, acrónimos y glosario.**
- **Introducción:** en el que se incluyan antecedentes, normatividad, objetivos de la evaluación, metodología utilizada, presupuesto ejercido y los temas de análisis comprendidos.
- **Análisis de las preguntas metodológicas:**
  - I. Características del Fondo.
  - II. Planeación Estratégica.
  - III. Cobertura del Fondo.
  - IV. Gestión y Operación del Fondo.
  - V. Resultados del Fondo.
  - VI. Aspectos Susceptibles de Mejora.
- **Hallazgos:** se deberá enunciar los principales hallazgos derivados del análisis de cada uno de los temas contenidos en el numeral 3 del Cuadro 2.
- **Análisis FODA y Recomendaciones:** Identificación de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, así como la emisión de recomendaciones de acuerdo a lo expuesto en el Cuadro 4.
- **Conclusiones:** Con base en la evaluación realizada se debe presentar una valoración sobre la gestión y el desempeño del fondo en la entidad, en el que se integren y relacionen los hallazgos identificados en la evaluación. Para ello, se deben presentar conclusiones generales del fondo y específicas por apartado

temático. Además, derivado de los hallazgos de la evaluación, se debe valorar la situación particular de la entidad con relación al diseño federal, y si este fortalece o limita la gestión y ejercicio del fondo en la entidad federativa. Las conclusiones deben ofrecer orientación para la toma de decisiones, y para la mejora en la gestión y desempeño del fondo en la entidad.

- **Fuentes de Información:** corresponde a la bibliografía, normatividad, documentación consultada para el desarrollo del Informe de Evaluación.
- **Anexos:** En los anexos del Informe de Evaluación se deben incluir los formatos, tablas y gráficas derivadas del análisis que soporta la respuesta a las preguntas metodológicas que así se requieran, así como, la información solicitada a través de tablas en cada una de las preguntas (para referencia *anexos del 3 al 7*).

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

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

El evaluador externo entregará los Formatos CONAC en Word en las fechas establecidas de acuerdo con el cronograma. (*Anexo 1*), el cual puede ser descargado en:

[https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad\\_Vigente](https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente), apartado de Transparencia y Difusión de la Información Financiera, 4. Otros.

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

## XI. Ficha de Apego a los Términos de Referencia

Documento mediante el cual la Unidad Coordinadora de la Evaluación emite comentarios, así como la valoración con la que las evaluaciones fueron realizadas conforme a los presentes TdR, conformado por los elementos a verificar en el Informe de Evaluación por cada apartado. La valoración del apego a los TdR se realizará, a través de una serie de criterios en lo que se contempla la calidad en el lenguaje utilizado, la consistencia de los

argumentos empleados, la objetividad en las valoraciones emitidas, la solidez técnica y el apego a la metodología proporcionada.

## XII. Preguntas Metodológicas

Las preguntas definen el alcance de la evaluación a realizar por el equipo evaluador y sirven para guiar el análisis de la información recopilada. La contestación de las preguntas por parte de las unidades responsables de la Dependencia o Ente Público es obligatoria y las evidencias remitidas por estas deben ser las mínimas suficientes para corroborar la respuesta y generar reportes de evaluación que cumplan con los lineamientos metodológicos y posean contenido que ayude a un mejor análisis, de entregarse medios de verificación que no cumplan con estos requisitos, no deberán ser tomados en cuenta para el análisis y desarrollo descriptivo.

Por su parte, el equipo evaluador deberá revisar y valorar la información y medios de verificación recibidos, aplicando los criterios mencionados en apartados previos.

### Apartado 1. Características del Fondo

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

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

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

**Respuesta:** Descriptiva.

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

- Presupuesto de egresos.
- Reportes de seguimiento financiero.
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

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

**Respuesta:** Descriptiva.

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

- Árbol(es) de problemas relacionados con la(s) MIR (o documento equivalente).
- Reglas de operación del Fondo.
- Manuales de políticas y procedimientos internos para la operación de los recursos del Fondo.
- MIR o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

## Apartado 2. Planeación Estratégica

### Pregunta 3. ¿Contribuye el Fondo al cumplimiento del PND, PED y ODS?

Completar el Anexo 4.

**Respuesta:** Descriptiva.

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

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Plan Estatal del Estado de Querétaro 2021-2027.
- MIR o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

### Pregunta 4. ¿Los objetivos del programa que opera con Recursos Federales Transferidos se encuentran alineados con los objetivos establecidos en el Programa Sectorial?

**Respuesta:** Descriptiva.

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

- Programa Sectorial 2021-2027.
- MIR o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

### Pregunta 5. ¿Cuáles son los bienes y servicios que se brindan?, ¿Cuál es la población objetivo que los recibe?

**Respuesta:** Descriptiva.

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

- MIR o documento equivalente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

## Apartado 3. Cobertura del Fondo

### Pregunta 6. ¿Cuál fue la cobertura de población atendida?

Completar el Anexo 5. considerar las siguientes definiciones de la cobertura de la población.

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

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

**Respuesta:** Descriptiva.

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

- Informes.
- Bitácoras.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

### Pregunta 7. ¿Cuál es el método para cuantificar y determinar la población potencial y objetivo?

**Respuesta:** Descriptiva.

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

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

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

## Apartado 4. Gestión y Operación del Fondo

**Pregunta 8. La Dependencia o Ente Público ¿cuenta con los recursos (humanos, materiales y financieros) suficientes para realizar las acciones que están en sus atribuciones referentes al programa que opera con Recursos Federales Transferidos?**

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

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

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

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

**Pregunta 9. ¿Existen mecanismos de supervisión y seguimiento adecuados para el cumplimiento de los objetivos del programa que opera con Recursos Federales Transferidos?**

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

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

- Reglamento interior.
- Manual de organización.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

**Pregunta 10. ¿Se identifica complementariedad, sinergia o duplicidad con algún programa o fondo federal o estatal?**

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

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

- En caso de que se identifique, mostrar reportes financieros que identifique el origen del recurso, así como programas presupuestarios.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

**Pregunta 11. ¿La formulación y selección de los beneficiarios cumple con los criterios expresados en ROP, manual de organización, lineamientos, procedimientos y/o normatividad aplicable?**

Indicar:

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

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

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

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

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



**Pregunta 12. Análisis de los procedimientos para la selección de beneficiarios, así como de los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.**

Indicar si fueron identificados las siguientes características:

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

**Respuesta:** Descriptiva.

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

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

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

**Pregunta 13. En caso de contar con un padrón de beneficiarios ¿Existen mecanismos de actualización y depuración?, ¿Cuáles son?**

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

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

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

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

## Apartado 5. Resultados del Fondo

### Pregunta 14. ¿Cuál fue el destino del gasto del programa que opera con Recursos Federales Transferidos durante el ejercicio fiscal para el Estado de Querétaro?

Completar *Anexo 6*.

**Respuesta:** [Descriptiva](#).

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

- Anexo Técnico del convenio de coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Querétaro, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2022.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

### Pregunta 15. Análisis de la información financiera

Completar *Anexo 7*. Describir el proceso de planeación, programación y asignación de los recursos del programa que opera con Recursos Federales Transferidos.

**Respuesta:** [Descriptiva](#).

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

- Manual de organización.
- Manual de procedimientos del o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro vigente.
- Reportes financieros emitidos por la Secretaría de Finanzas o Administración del Gobierno Estatal.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

**Pregunta 16. Análisis del cumplimiento de las metas reportadas ante el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), así como las programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y el Programa Operativo Anual (POA) o los documentos equivalentes.**

Completar *Anexo 8*.

**Respuesta:** [Descriptiva.](#)

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

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

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

**Pregunta 17. Análisis del Costo Efectividad y Costo Promedio por Beneficiario Atendido (CPBA) del Programa que opera con Recursos Federales Transferidos.**

Responder considerando lo siguiente:

**Costo Efectividad**

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

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

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

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

**Respuesta:** Descriptiva.

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

- Reportes de avance financiero emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.
- Registro de beneficiarios atendidos por parte de la Dependencia/Secretaría ejecutora.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

**Pregunta 18. ¿Se justifica y se cuenta con evidencia de que el recurso financiero ejercido es adecuado conforme al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos?**

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

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

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

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

**Pregunta 19. ¿Existe una sistematización adecuada para la administración y operación del o los programas que ejercen Recursos Federales Transferidos?**

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

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

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

- Reglas o lineamientos de operación para el o los programas que operen con Recursos Federales Transferidos.
- Manual de organización.
- Manual de procedimientos del o los programas que operan con Recursos Federales Transferidos.
- Manuales de Operación y Usuarios de los Sistemas Informáticos.

- Reportes emitidos por los Sistemas Informáticos.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

**Pregunta 20. ¿El programa que opera con Recursos Federales Transferidos cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas?**

Identificar las siguientes características:

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

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

**Fuentes de Información:**

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Guías de consulta.
- Manual de procedimientos para el acceso a la información.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

**Pregunta 21. ¿El ejercicio de los recursos del fondo contribuye a mantener las condiciones de operación de las Instituciones de Seguridad y Justicia del estado?**

Identificar si el ejercicio del fondo permite consolidar el modelo de Gestión y Operación del fondo basado en el Programa Estatal de Seguridad.

**Respuesta:** Sí/No; Descriptiva.

**Fuentes de Información:**

- Programa Sectorial vigente.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

## Apartado 6. Aspectos Susceptibles de Mejora

**Pregunta 22.** ¿Las recomendaciones derivadas de los Informes de Evaluación 2021 del ejercicio fiscal 2020 fueron clasificadas y atendidas de acuerdo con lo establecido en el “Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados Informes de Evaluación del Gasto Federalizado 2022”?

**Respuesta:** Descriptiva.

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

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

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

- Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de los Informes de Evaluación del Gasto Federalizado 2022.
- Informe de evaluación 2021 emitido por la instancia técnica de evaluación externa.
- Documentos de Posición Institucional emitidos por la Dependencia o el Ente Público.
- Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora (PASM) 2022.
- Reportes de Avance a los PASM 2022.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

**Pregunta 23. Los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los Informes de Evaluación 2022 y de acuerdo con el “Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de los Informes de Evaluación realizadas en el ejercicio fiscal 2022 (para el ejercicio fiscal 2023)” que han sido definidos producto de análisis de las recomendaciones ¿son pertinentes con éstas e incluyen las actividades necesarias para su cumplimiento?**

**Respuesta:** Descriptiva.

El equipo evaluador debe elaborar una descripción derivada del análisis de los resultados abordando los siguientes puntos:

- Sustentar su opinión respecto a la congruencia entre el aspecto susceptible de mejora y las recomendaciones.
- Emitir sus observaciones respecto de la pertinencia y clasificar el aspecto susceptible de mejora en cada uno de los documentos de trabajo (específico, institucional, interinstitucional e intergubernamental).
- Informar si las evidencias documentales entregadas por el ente evaluado para atender los ASM definidos cumplen el criterio de suficiencia.

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

- Mecanismo para el seguimiento de los aspectos susceptibles de mejora derivados de los Informes de Evaluación del Gasto Federalizado 2022.
- Documentos de Posición Institucional emitidos por la Dependencia o el Ente Público.
- Programa de Aspectos Susceptibles de Mejora (PASM) 2022.
- Toda información adicional que permita corroborar o sustentar la respuesta.

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

### XIII. Fuente de Información

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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [CPEUM]. Art. 134. D.O.F. 18-11-2022.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 30 de marzo de 2006. D.O.F. 27-02-2022.

Ley de Coordinación Fiscal. 27 de diciembre de 1978. D.O.F. 30-01-2018.

Ley General de Contabilidad Gubernamental. 31 de diciembre de 2008. D.O.F. 30-01-2018.

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

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

Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño 2014-2015. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (2015).

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

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

Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). (2021).

Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Diseño. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). (2021).

Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). (2021).



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

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

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

## XIV. Anexos

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

La instancia técnica de evaluación externa deberá atender lo conducente en la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas (DOF 04-04-2013) (Última reforma publicada DOF 23-12-2015)<sup>4</sup> de manera consistente con lo plasmado en el informe de evaluación correspondiente. La UESED deberá completar la información administrativa que corresponda.

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:	

<sup>4</sup> Formato vigente: [https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad\\_Vigente](https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente)

2.2.3 Debilidades:
2.2.4 Amenazas:
<b>3. Conclusiones y recomendaciones de la evaluación</b>
3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:
1:
2:
3:
4:
5:
6:
7:
<b>4. Datos de la Instancia evaluadora</b>
4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:
4.2 Cargo:
4.3 Institución a la que pertenece:
4.4 Principales colaboradores:
4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:
4.6 Teléfono (con clave lada):
<b>5. Identificación del (los) programa(s)</b>
5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s):
5.2 Siglas:
5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):

Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo___	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal___ Estatal___ Local___	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre:	Unidad administrativa:

#### 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 :
<b>7. Difusión de la evaluación</b>
7.1 Difusión en internet de la evaluación:
7.2 Difusión en internet del formato:

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

Anexo 17. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación	
<b>Nombre de la evaluación</b>	[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]
<b>Nombre y clave del programa evaluado</b>	[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]
<b>Ramo</b>	[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]
<b>Unidad(es) Responsable(s)</b>	[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]
<b>PAE de origen</b>	[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]
<b>Año de conclusión y entrega de la evaluación</b>	[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]
<b>Tipo de evaluación</b>	[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]
<b>Nombre de la instancia evaluadora</b>	[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]
<b>Nombre del(a) coordinador(a) de la evaluación</b>	[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación de la instancia evaluadora]
<b>Nombre de los(as) principales colaboradores(as) de la instancia evaluadora</b>	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales de la instancia evaluadora]
<b>Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)</b>	[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]
<b>Forma de contratación de la instancia evaluadora</b>	[Indicar el tipo de contratación de la instancia evaluadora; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]

Anexo 17. Ficha Técnica de datos generales de la evaluación

<b>Costo total de la evaluación con IVA incluido</b>	<i>[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]</i>
<b>Fuente de financiamiento</b>	<i>[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son "Recursos fiscales"]</i>

**Anexo 3. Características del fondo**

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

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



Anexo 4. Planeación Estratégica

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

Anexo 5. Cobertura del fondo

Concepto	Definición de la población (Descripción de las características y unidad de medida)	Hombres (Cantidad)	Mujeres (Cantidad)	Variación porcentual [(Año 2022 / Año 2021) - 1]*100
Población potencial 2022 (Población con problema)				
Población potencial 2021 (Población con problema)				
Población objetivo 2022				
Población objetivo 2021				
Población atendida 2022				
Población atendida 2021				

### Anexo 6. Programas con Prioridad Nacional

Programas y subprograma con prioridad nacional	Aportación Federal	%	Aportación Estatal	%	Financiamiento Conjunto

### Anexo 7. Información Financiera

Ciclo del recurso transferido	Monto					
	Aprobado	Ministrado	Pagado	Comprometido	Reintegros Capital	Reintegro de Rendimientos financieros
2018						
2019						
2020						
2021						
2022						

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

Fuentes de financiamiento del programa que opera con Recursos Federales Transferidos (Año 2022)	\$ Gasto (Pesos)	% de Participación (del total)
Fondo federal		
Recurso estatal		
Ingresos propios de las Dependencias y Entes Públicos		
<b>Total</b>		

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

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

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

Anexo 8. Cumplimiento SRFT, MIR y POA (o documento equivalente para estos los dos últimos)

Año 2021 SRFT										
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivo)	Indicadores								
		Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida del indicador	Frecuencia	Tipo	Dimensión	Meta Programada	Meta alcanzada	Avance % Periodo
Fin										
Propósito										
Componentes										
Actividades										

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

Año 2022 SRFT										
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivo)	Indicadores								
		Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida del indicador	Frecuencia	Tipo	Dimensión	Meta Programada	Meta alcanzada	Avance % Periodo
Fin										
Propósito										
Componentes										
Actividades										

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

MIR Estatal Año 2021							
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivo)	Indicadores					
		Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida del indicador	Frecuencia	Meta Programada	Meta alcanzada
Fin							
Propósito							
Componentes							
Actividades							

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

MIR Estatal Año 2022							
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivo)	Indicadores					
		Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida del indicador	Frecuencia	Meta Programada	Meta alcanzada
Fin							
Propósito							
Componentes							
Actividades							

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



SECRETARÍA DE  
**FINANZAS**



**QUERÉTARO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

*Juntos, Adelante.*

[queretaro.gob.mx](http://queretaro.gob.mx)