 <b>QUERÉTARO</b> MUNICIPIO	<b>CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		<b>PR-790200-007</b>	<b>3</b>
	INDICADOR:	FECHA CREACIÓN:	FECHA MODIF:
	<b>COORDINACIÓN DE GABINETE</b>	<b>6-04-17</b>	<b>02-03-23</b>
		<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO</b>	

### 0.1 Aprobaciones

<b>ELABORÓ:</b>	<b>VALIDÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
Coordinación de Proyectos y Mejora Continua	Dirección de Evaluación y Desempeño	Coordinación de Gabinete
Firma	Firma	Firma
Ing. Luis Fernando Galván Mendoza	M. en C. José Carlos Ojeda Servín	Mtro. Miguel Antonio Parrodi Espinosa

### 0.2 Control de revisiones

<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Secciones afectadas</b>	<b>Páginas</b>
0	06-04-17	Creación del procedimiento	Todas	Todas
1	10-11-17	Modificación en el desarrollo del procedimiento y adecuación del lenguaje incluyente	Todas	Todas
2	09-09-19	Actualización por cambio de estructura	Todas	Todas
3	02-03-23	Actualización de formatos	Todas	Todas

#### 1. OBJETIVO:

Determinar los tipos de evaluación a efectuarse respecto a los programas Plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo y fondos públicos a cargo de las unidades administrativas, dependencias y entidades municipales, así como la calendarización de su ejecución.

#### 2. ALCANCE:

Aplica a todas las unidades administrativas, dependencias y entidades municipales.

#### 3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:


- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Manual de Organización de la Coordinación de Gabinete.

#### 4. DEFINICIONES:

PAE.- Programa Anual de Evaluación.  
ASM. Aspectos susceptibles de Mejora.

#### 5. POLÍTICAS:

- El/la Director/a de Evaluación y Desempeño llevará un control del seguimiento periódico con las áreas para el cumplimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE).
- El/la Director/a de Evaluación y Desempeño informará periódicamente a el/la Coordinador/a de Gabinete sobre los avances y pormenores del cumplimiento del Programa Anual de Evaluación.

 <b>QUERÉTARO</b> <small>MUNICIPIO</small>	<b>CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		<b>PR-790200-007</b>	<b>3</b>
	INDICADOR:	FECHA CREACIÓN:	FECHA MODIF:
	<b>COORDINACIÓN DE GABINETE</b>	<b>6-04-17</b>	<b>02-03-23</b>
		<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO</b>	


- c) El/la Coordinador/a de Gabinete podrán determinar la realización de evaluaciones adicionales (específicas) en el Programa Anual de Evaluaciones.
- d) La realización de las evaluaciones externas a los fondos y programas públicos se asegurará presupuestalmente en los siguientes ejercicios fiscales a efecto de continuar con la mejora de la gestión basada en resultados, de acuerdo con lo dispuesto por el Coordinador de Gabinete.
- e) Los/las encargados/responsables de los fondos públicos y programas presupuestarios de las unidades administrativas, dependencias y entidades municipales tomarán en consideración los hallazgos, resultados y aspectos susceptibles de mejora (ASM) derivados de las evaluaciones y emitirán una respuesta oficial al respecto, bajo el mecanismo establecido en el formato FM-790200-002 para ello en atención a las recomendaciones. Lo anterior con la intención de definir y en su caso, emprender oportunamente acciones correctivas efectivas dentro del ámbito de sus competencias, ante incumplimiento de metas (resultados), debilidades detectadas en el diseño y/o procesos, que contribuyan a una mejora programática y/o financiera.
- f) El/la Coordinador/a de Gabinete considerará los resultados de las evaluaciones, así como los ASM atendidos por las dependencias y entidades municipales, a efecto de brindar información de valor que permita reorientar las etapas de planeación, programación y/o presupuestación.
- g) El (PAE) se publicará en la página de internet del Municipio de Querétaro a más tardar el último día hábil del mes de abril del año correspondiente, junto con los términos de referencia a los que se sujetan las evaluaciones externas a los programas públicos, los cuales contemplarán entre otros aspectos: a) tipo y definición de la evaluación a efectuarse, b) metodología(s) para la evaluación y c) indicadores de desempeño a valorar de manera objetiva y sistematizada, según aplique. Con ello se da cumplimiento a lo previsto en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- h) Los resultados se deberán publicar en la página de internet del Municipio de Querétaro a más tardar en los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 66, fracción XXXIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

## 6. RESPONSABILIDADES:

- a) Es responsabilidad del/de la Director/a de Evaluación y Desempeño, coordinar las acciones de todas las dependencias, para contribuir en el cumplimiento del Programa Anual de Evaluación.
- b) Es responsabilidad del/de la Director/a de Evaluación y Desempeño, supervisar y vigilar las acciones vinculadas con el Programa Anual de Evaluación.
- c) Es responsabilidad del/de la Director/a de Evaluación y Desempeño, recibir y en su caso, solicitar la información necesaria a fin de mantener actualizada la información del Programa Anual de Evaluación en los periodos programados.
- d) El/la Director/a de Evaluación y Desempeño será responsable de dar seguimiento a las acciones que emprendan las unidades administrativas, dependencias y entidades municipales en atención a los ASM (aspectos susceptibles de mejora) derivados de las evaluaciones de acuerdo a los formatos FM-790200-001, FM-790200-002 y calendarios que la Coordinación de Gabinete disponga.
- e) El/la Director/a de Evaluación y Desempeño ante el incumplimiento injustificado de atención a los ASM, el área responsable podrá ser sujeta a evaluaciones específicas, de acuerdo a lo que determine el/la Coordinador/a de Gabinete en lo relativo al presupuesto.
- f) El/la Director/a de Evaluación y Desempeño es el responsable de que se ejecute y se cumpla el PAE del año en curso

## 7. DESARROLLO:

1. El/la Director/a de Evaluación y Desempeño, recibe del Coordinador/a de Gabinete instrucciones y la información para atender los compromisos y obligaciones en materia de evaluación del año correspondiente.

 <b>QUERÉTARO</b> MUNICIPIO	<b>CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		<b>PR-790200-007</b>	<b>3</b>
	INDICADOR:	FECHA CREACIÓN:	FECHA MODIF:
	<b>COORDINACIÓN DE GABINETE</b>	<b>6-04-17</b>	<b>02-03-23</b>
		<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO</b>	

2. El/la Director/a de Evaluación y Desempeño, realiza un análisis de las evaluaciones que se pueden efectuar por organismos independientes e instituciones públicas.
3. El/la Director/a de Evaluación y Desempeño elabora el Programa Anual de Evaluación y llena el formato con las propuestas de evaluaciones a efectuarse durante el año.
4. El/la Director/a de Evaluación y Desempeño presenta el Programa Anual de Evaluación (PAE) al Coordinador/a de Gabinete para su aprobación.

¿Se aprueba la propuesta del PAE?

No se aprueba el PAE.

5. El/la Director/a de Evaluación y Desempeño realiza las modificaciones PAE.  
Regresa a la actividad No. 4.

Si se aprueba el PAE.

6. El/la Coordinador/a de Gabinete firma el PAE y se los entrega al Director/a de Evaluación y Desempeño para su publicación en la página de internet del Municipio de Querétaro, así como para su ejecución.
7. El/la Director/a de Evaluación y Desempeño recibe PAE y los envía a las dependencias por medio de oficio para que sean atendidas la evaluaciones en tiempo y forma.
8. El/la Director/a de Evaluación y Desempeño coordina y da seguimiento a las evaluaciones realizadas por las entidades evaluadoras conforme al PAE.
9. El/la Director/a de Evaluación y Desempeño recibe el informe final de la evaluación, en forma conjunta con la entidad evaluadora se lo da a conocer al/a la Coordinador/a de Gabinete.
10. El/la Director/a de Evaluación y Desempeño envía el informe final de la evaluación a las dependencias para que se atiendan los aspectos susceptibles de mejora (ASM).
11. El/la Director/a de Evaluación y Desempeño turna el informe final de la evaluación a la Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación y difusión en el portal de Internet del Municipio.

Fin del procedimiento.