

CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
HEMISIÓN:	0	FECHA MODIF:	

MANUAL PARA EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO (SEDMQRO)

Lic. Raymundo Gómez Ramírez

> Secretario de Administración

> > Autorizó

Lic. Jorge Luis Alarcón Neve Secretario Ejecutivo

Valido

Lic. Modesto García Hernández Director de Planeación y

Evaluación Elaboró



cópiso:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN.	0	FECHA MODIF:	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRO	ODUCCION	3
2. ANTE	CEDENTES	4
	ENAMIENTOS JURÍDICOS	
	TIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA Y FUNDAMENTO DEL SISTEMA DE ACIÓN DE DESEMPEÑO (SEDMQRO).	., 5
	ESTIÓN PARA RESULTADOS (GpR) COMO BASE METODOLÓGICA DEL SISTEMA DE ACIÓN DE DESEMPEÑO (SEDMQRO).	8
6. SISTE	MA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO (SEDMQRO)	10
6.1	Objetivos Generales:	11
6.2	Objetivos Específicos:	
6.3	Vinculación del Sistema de Evaluación de Desempeño con Programas Municipales	13
6.4	Sobre el Avance de los Reportes Trimestrales	13
6.5	Recolección y Procesamiento de Datos.	13
6.6	Elaboración y Publicación de Reportes	
5.7 Deser	Dirección Responsable de Supervisar y Aprobar el Manual del Sistema de Evaluación de mpeño del Municipio de Querétaro (SEDMQRO)	
6.8	Revisión y Actualización del Manual del SEDMQRO y de la Ficha Técnica	15
6.9	Capacitación y Actualización al Personal de las Dependencias Municipales	16
6.10	Descripción de la Ficha Técnica.	17
6.11	Descripción de Campos de la Ficha Técnica	17
6.12	Anexo I Ficha Técnica	23
6.13	Usuarios de las Dependencias asignados para ingresar al (SEDMQRO)	24
7. GLOS	ARIO	26/



código:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF	

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaria Ejecutiva de la Presidencia Municipal, a través de la Dirección de Planeación y Evaluación, emite el presente Manual del Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro (SEDMQRO), para establecer los lineamientos y las características generales del Sistema de Evaluación, como el instrumento rector para coordinar, evaluar y dar seguimiento a los objetivos y metas trazados en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 y sus 17 Programas Presupuestarios.

El diseño, construcción e implementación del Sistema de Evaluación de Desempeño (SEDMQRO), es un modelo propio concebido y puesto en operación por la Dirección de Planeación y Evaluación, teniendo como sustento el modelo integral de la Gestión para Resultados (GpR), el Presupuesto basado en Resultados (PbR), la Metodología de Marco Lógico (MML), la Matriz de Indicadores para Resultados (MiR), que en conjunto constituyen las herramientas prácticas para fortalecer la estrategia que la Administración Pública Federal ha implementado en los Municipios de la entidades Federativas del país.

Conforme a ellos, se construyó la Matriz de Indicadores para Resultados de toda la Administración Pública Municipal (MIR-APM), la cual es la base de todos los objetivos jerárquicos, metas e indicadores de desempeño, tanto estratégicos como de gestión, sujetos a evaluación y seguimiento, por el Sistema de Evaluación de Desempeño, que en el presente Manual se establece y cuyo alcance es para todas las dependencias municipales y paramunicipales de la presente Administración 2015-2018.

El Sistema de Evaluación de Desempeño (SEDMQRO), se convierte en un instrumento vital para mejorar la planeación y la presupuestación, bajo el enfoque de Presupuesto basado en Resultados (PbR); para evaluar los resultados e impactos de los programas presupuestarios; para mejorar la toma de decisiones y la aplicación de los recursos en la Administración, así como para incrementar la transparencia en el quehacer gubernamental.

Por todo lo anterior, el presente Manual del Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro (SEDMQRO), es una herramienta fundamental que mejora la capacidad institucional y la gestión pública.

La coordinación, supervisión y mejoras del Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro (SEDMQRO), son responsabilidad exclusiva del Director de Planeación y Evaluación o en su caso del Jefe de Departamento de Planeación.

A



cooleo:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISION	0	FECHA MODIF:	

2. ANTECEDENTES

En la administración 2000-2003 se conforma una estructura orgánica que amplia los espacios de atención y participación ciudadana en las acciones gubernamentales, de igual forma se consolidan áreas de planeación especializada que permiten que los requerimientos sociales se traduzcan en acciones públicas.

Es entonces que el Centro de Estudios y Proyectos se incorpora como órgano desconcentrado adscrito a la Presidencia Municipal, aprobado por acuerdo de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2003, sustituyendo en todas sus funciones y atribuciones al Centro de Estudios Municipales, a efecto de cumplir con sus proyectos, programas y objetivos.

A fin de dar continuidad a los proyectos estratégicos de la Administración Municipal, pero además, contar con un órgano de apoyo a la Presidencia Municipal, que fuera responsable de coordinar la planeación del desarrollo institucional, la evaluación y el seguimiento a los programas institucionales, así como brindar asesoría en aspectos técnicos a la oficina del Presidente Municipal, ello en aspectos relevantes del quehacer gubernamental, se propuso la creación de la Secretaria Técnica de la Presidencia.

Por ello, en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 22 de octubre de 2013, el Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad el Acuerdo de Cabildo por el que se crea la Secretaria Técnica del Presidente Municipal, como una unidad administrativa y órgano de apoyo, absorbiendo los recursos, funciones y atribuciones que venía desempeñando el Centro de Estudios y Proyectos, eliminándose de la estructura orgánica municipal éste órgano desconcentrado.

En sesión ordinarla de Cabildo de fecha 25 de Septiembre de 2015, se aprobó el Acuerdo por el que se autoriza la Reestructura Orgánica para la Administración Pública Municipal, en cuyo punto Sexto se autorizó conforme al "Anexo Único" indicado en el Considerando 10 del Acuerdo en comento denominado Estructura Orgánica Propuesta para la Dependencia o Entidad de que se trate, en este caso la Secretaria Ejecutiva, entrando en vigor a partir del 1 de Octubre de 2015.

Posteriormente, en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 26 de enero de 2016, se aprobó el Acuerdo por el que se aprueba la reestructura orgânica de la Administración Pública Municipal.

La estructura orgánica para el desarrollo de las funciones de la Secretaría Ejecutiva, se conforma de:

- Una Coordinación Técnica
- Una Coordinación General del Sistema Municipal de Transparencia, Rendición de Cuentas y Anticorrupción
- Una Coordinación de Difusión y Vinculación
- > Una Dirección de Proyectos Estratégicos e Innovación Gubernamental
- Una Dirección de Planeación y Evaluación



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN	0	FECHA MODE:	

3. ORDENAMIENTOS JURÍDICOS

Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Coordinación Fiscal.

Estatales

- Constitución Política del Estado de Querétaro.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Ley de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro.
- Reglamento de la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.

Municipales

- Acuerdo por el que se crea la Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal.
- Pian Municipal de Desarrollo 2015-2018.

OBJETIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA Y FUNDAMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SEDMQRO).

Asesorar en aspectos estratégicos al Presidente Municipal, así como dirigir y coordinar la planeación, evaluación, seguimiento y control del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 y sus proyectos estratégicos, consolidando las condiciones de transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción en toda actividad municipal, de acuerdo al principio de máxima publicidad.

Como parte de este objetivo, la Secretaria Ejecutiva es el órgano de la Presidencia Municipal que ejecuta todas las acciones de coordinación de la planeación, seguimiento y evaluación de los programas presupuestarios contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018.

Este objetivo también se encuentra fundamentado en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, ya que en su Eje 5 Gobierno Abierto, contiene al Programa 14 Evalúa, como el Programa de Evaluación de los Sistemas de Desempeño Gubernamental. Siendo su objetivo mejorar la gestión municipal a través de la evaluación del desempeño, la capacitación y la profesionalización de los

H



cópigo:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISION	0	FEDHA MODIF:	

servidores públicos y teniendo como Estrategia el Establecer una Secretaría Ejecutiva responsable del cumplimiento del PMD, así como del programa de Desempeño Gubernamental.

Por todo lo anterior, los objetivos de la Secretaria Ejecutiva y el fundamento del Sistema de Evaluación de Desempeño integra funciones de todo un ciclo de mejora continua.

PROCESO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO



Este Programa Evalúa tiene como Objetivo Estratégico mejorar la Gestión Municipal a través de la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios, la capacitación y la profesionalización de los servidores públicos y como Estrategia establecer una Secretaria Ejecutiva responsable del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), así como del programa de Desempeño Gubernamental.

Como responsable, la Secretaria Ejecutiva en coordinación con las dependencias que participan en las diferentes líneas de acción de este programa, tiene como meta alcanzar el 100% en el indice general del avance en la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), de conformidad con el diagnóstico de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dicha meta está intrinsecamente relacionada en contar con el Sistema de Evaluación de Desempeño A



CÓDIGO:	MIN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	

(SED), porque tenerlo es parte fundamental del modelo integral PbR-SED para avanzar en el Índice de la SHCP.

De esta manera, la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Planeación y Evaluación, en su caso el Jefe del Departamento de Planeación, elaboran el presente Manual mediante la Metodología Gestión para Resultados, realizando la Planeación para que como parte del sistema integral de gestión se integre el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación de Desempeño, lo que permite trabajar un proceso global para la realización ordenada del quehacer institucional en la administración pública donde el fin último es la creación de Valor Público a favor de la sociedad.

Para garantizar que se esté brindando valor público, es decir generando beneficios a la población, se requiere forzosamente contar con el Sistema de Evaluación de Desempeño (SEDMQRO), de tal forma que la Secretaría Ejecutiva, a través de su Dirección de Planeación y Evaluación, tenga este sistema como un proceso de planeación que incorpora permanentemente el control, seguimiento, monitoreo y evaluación en la ejecución de los proyectos y programas para orientar y fundamentar las decisiones institucionales a fin de dar cabal cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018.

El Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio (SEDMQRO), establece el alcance es para todas las dependencias del Municipio de Querétaro, que son las siguientes:

- Auditoria Municipal de Fiscalización
- Coordinación General de Comunicación Social
- Coordinación de Institutos Desconcentrados
 - Instituto Municipal de la Juventud de Querétaro
 - Instituto Municipal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
 - Instituto Municipal de las Mujeres de Querétaro
 - Instituto Municipal para Prevenir Conductas de Riesgo.
 - Instituto Municipal de la Familia
- Secretaria Particular
- Secretaria del Ayuntamiento
- Secretaria General de Gobierno
- Secretaria de Finanzas
- Secretaria de Servicios Públicos Municipales
- Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología
- Secretaria de Desarrollo Humano y Social
 - Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro
 - Instituto de Cultura del Municipio de Querétaro
- Secretaria de Seguridad Pública Municipal

J VIAY



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	10000

- Secretaria de Gestión Delegacional
- Secretaria de Obras Públicas Municipales
- Secretaria de Administración
- Secretaria de Movilidad
- Secretaria Ejecutiva
- Secretaria Adjunta
- Tribunal Municipal de Responsabilidades Administrativas
- Oficina de Turismo y Asuntos Internacionales
- Sistema Municipal DIF
- Parque Bicentenario
- Instituto Municipal de Planeación
- Fideicomiso Queretano para la Conservación del Medio Ambiente

LA GESTIÓN PARA RESULTADOS (GpR) COMO BASE METODOLÓGICA DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (SEDMQRO).

Como ya se mencionó la Gestión para Resultados (GpR) es un modelo institucional integral, que contiene el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED), todo bajo la Metodología de Marco Lógico (MML), de tal forma que la planeación, programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación están totalmente correlacionados para que la aplicación de los recursos públicos sea eficaz, eficiente y transparente, bajo los principios de máxima publicidad y rendición de cuentas.

La función de la Gestión para Resultados es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público, a fin de optimizarlo asegurando la máxima eficacia y eficiencia de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno con resultados que generen beneficios a la población y la mejora continua de sus instituciones".

La Gestión para Resultados en el ámbito público se articula alrededor de tres principales pilares:

- Mejorar el desempeño del gobierno en su proceso de creación de valor y de producción de resultados;
- Optimizar su sistema de rendición de cuentas ante la sociedad y la transparencia de su actuación
- Implantar sistemas de dirección y gestión que promuevan la optimización continua del desempeño de los servidores públicos

S

Pág. 8 de 27



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF;	

Siguiendo su evolución conceptual, desde los puntos de vista de su definición y de su práctica, la GpR tiene las siguientes dimensiones:

- Es un marco conceptual de gestión organizativa, pública o privada, en el que el factor resultado, aplicado a todo el proceso de gestión, se convierte en la referencia clave.
- Es un marco de adquisición de responsabilidad de la gestión a través de la vinculación de los directivos al resultado obtenido.
- Es un marco de referencia capaz de integrar los distintos componentes del proceso de gestión ya que se propone interconectarlos para optimizar su funcionamiento.
- Finalmente, y especialmente en el ámbito del sector público, la GpR se presenta como una propuesta de cultura organizativa, directiva y de gestión, a través de la cual se pone énfasis en los resultados.

La GpR es una herramienta cultural, conceptual y operativa que se orienta a priorizar el resultado en todas las acciones, y capacita para conseguir la optimización del desempeño gubernamental. Así pues, se trata de un ejercicio de dirección de los organismos públicos que busca conocer y actuar sobre todos aquellos aspectos que afecten o modulen los resultados de la organización.

La Gestión para Resultados está caracterizada por ser una estrategia en la que se definen los resultados esperados, por un organismo público en cuanto al cambio social y a la producción de bienes y servicios. Por este motivo, en esta Administración, desde su inicio, se decidió trabajar bajo este modelo de gestión y se construyó el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, el cual contiene 17 Programas Presupuestarios, uno de los cuales, es el Programa Evalúa que tiene como Objetivo Estratégico mejorar la gestión municipal a través de la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios, la capacitación y la profesionalización de los servidores públicos y como Estrategia establecer una Secretaria Ejecutiva responsable del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), así como del programa de Desempeño Gubernamental.

De esta manera, al conjugar la estrategia básica de la Gestión para Resultados con la estrategia establecida para el Programa Evalúa del PMD, queda sustentada la elaboración de este Manual para el Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro (SEDMQRO).

A.



CÓDIGO:	MN-790000-003	FEGHA ELAB:	18-10-16
REVISION	0	FECHA MODIF:	

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO (SEDMQRO)

La Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Planeación y Evaluación es la responsable de crear y emitir el presente Manual del Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro (SEDMQRO), para establecer los lineamientos y las características generales del Sistema de Evaluación, como el instrumento rector para coordinar, evaluar y dar seguimiento a los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 y sus 17 Programas Presupuestarios.

El diseño, construcción e implementación del SEDMQRO, es un modelo propio concebido en la Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección de Planeación y Evaluación, teniendo como sustento el modelo integral de la Gestión para Resultados (GpR) y la Metodología de Marco Lógico (MML).

El Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro, se creó para dar seguimiento, monitorear y evaluar el avance de los objetivos y las 21 metas del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018, así como todos los objetivos y metas establecidas por las dependencias municipales y paramunicipales, conforme a las Matrices de Indicadores para Resultados que se elaboren en la Administración.

El SEDMQRO, está desarrollado para dar seguimiento y evaluación a todos los objetivos jerárquicos de una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y tiene la capacidad de mostrar informes y/o reportes con orientación al Plan Municipal de Desarrollo (PMD), respetando el nivel que le corresponde en cada informe y/o reporte (visión ascendente).

Este Sistema se desarrollo con una visión integral, profundizando en los aspectos metodológicos y comprendiendo los requerimientos y las respectivas correlaciones, para que el módulo estuviera completamente vinculado al módulo del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y opere de manera eficaz y eficiente en el Sistema de Información Municipal (SIM).



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB	18-10-16
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	



El representante del Sistema de Evaluación de Desempeño es el Director de Planeación y Evaluación y en suplencia, el Jefe del Departamento de Planeación, son los responsables exclusivamente de coordinar, supervisar, elaborar, implementar y distribuir el presente Manual del Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro (SEDMQRO).

6.1 Objetivos Generales:

- Tener el Sistema de Evaluación de Desempeño (SED) de la Administración Pública Municipal para evaluar y dar seguimiento a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 y a sus 17 Programas Presupuestarios.
- Integrar en el Sistema de Información Municipal (SIM) este Sistema de Evaluación y Seguimiento de los Programas Presupuestarios.
- Lograr la simbiosis de este sistema de evaluación con el del Presupuesto basado en Resultados
- Contar con la información precisa de los resultados obtenidos de cada uno de los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo, sus Programas Presupuestarios y correspondientes Matrices de Indicadores y Resultados para mejorar la asignación de recursos en base a los resultados obtenidos.
- Tener un Sistema de Evaluación de Desempeño con visión a largo plazo.

FM-230510-002-REV(4)

Pág. 11 de 27



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	

La Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección de Planeación y Evaluación es el área encargada de implementar la metodología y el desarrollo de indicadores que se requieren para el correcto ejercicio del sistema. Para lo cual se establecen los siguientes objetivos:

6.2 Objetivos Específicos:

- Evaluar los indicadores de desempeño planteados para que en conjunto con los titulares de cada una de las Dependencias y los enlaces, asignados por la Dirección de Planeación y Evaluación a través del Jefe de Departamento de Planeación, para que puedan ser analizados, de esta manera identifiquen su competencia y pertinencia de acuerdo al trabajo realizado por las dependencias municipales y paramunicipales correspondientes.
- Plantear la modificación, alta o baja, o actualización de indicadores desempeño, con previo oficio de solicitud.
- Autorizar la definición final de los indicadores de desempeño, posterior a la revisión y discusión del indicador.
- Establecer las dimensiones de los indicadores de desempeño, mediante la Metodología de Marco Lógico (MML), el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
 - Eficiencia: Mide el rendimiento de los insumos con respecto a los productos.
 - · Eficacia: Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos
 - Economia: Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos
 - Calidad: Evalúa atributos de los bienes o servicios producidos respecto a normas o referencias externas
 - Resultado: Mide el cambio sensible o impacto en la calidad de vida relacionada con el objetivo de la actividad.
- Emitir los criterios de los indicadores de desempeño con:
 - Claridad: Que sean precisos e inequivocos, es decir, entendibles y que no den lugar a interpretaciones.

FM-230510-002-REVI4

¹ Según lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA CLAB:	18-10-16
HEVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	

- Relevancia. Que reflejen una dimensión importante de logro del objetivo, deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir.
- Economía: Que la información que se proporcione sea necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.
- · Monitoreable: Que puedan sujetarse a una verificación independiente.
- · Adecuado: Que aporten una base suficiente para evaluar el desempeño.
- Aportación marginal: En el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.²

6.3 Vinculación del Sistema de Evaluación de Desempeño con Programas Municipales.

La Dirección de Planeación y Evaluación a través del Jefe del Departamento de Planeación, es la responsable de que el Sistema de Evaluación de Desempeño (SEDMQRO), esté acorde permanentemente con los Programas Municipales y coordinará conjuntamente con las Dependencias que los indicadores sean de utilidad para el seguimiento y medición de metas y objetivos de los programas Presupuestales del Municipio de Querétaro.

Los programas de largo plazo deben contar con indicadores estratégicos en su mayoría de impacto, eficacia y calidad, considerando su utilidad, precisión, facilidad y costos de obtención.

6.4 Sobre el Avance de los Reportes Trimestrales.

La Dirección de Planeación y Evaluación a través del Departamento de Planeación, establecerá el cronograma indicando los periodos para la carga de los reportes trimestrales de las Fichas Técnicas. Dichos periodos serán en forma trimestral o semestral esta actividad se realizara en los siguientes 15 días hábiles del periodo a reportar.

6.5 Recolección y Procesamiento de Datos.

Lineamientos básicos para la recolección y procesamiento de datos.

Pág. 13 de 27



cópigo:	MN-790000-003	FECHA ELAS:	18-10-16
HEVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	

- La Secretaria Ejecutiva debe emitir el oficio que se enviará a todas las dependencias y entidades municipales y paramunicipales en el que se solicitará su participación en el ejercicio del sistema de evaluación.
- El Enlace recolecta la información con soporte documental de su respectiva área.
- El Enlace debe capturar su ficha técnica, la cual se trabaja en un sistema electrônico en red. Una vez capturada la ficha la envia para su revisión, a la Secretaria Ejecutiva la cual debe hacer la revisión y en su caso aprobarla o rechazarla.
- El Enlace anexa las evidencias digitalizadas documentales en un archivo electrónico (carpeta comprimida zip), para validar la información de la ficha técnica.
- El sistema genera un reporte de resultados donde se evalúa el trabajo realizado por área de acuerdo a metas de corto, mediano y largo plazo.
- La información debe ser respaldada y verificada por la Secretaria Ejecutiva, para que la información remitida por las dependencias municipales paramunicipales, cumpla en su totalidad con los tiempos, lineamientos, formatos y/o directrices.
- La Secretaría Ejecutiva debe elaborar los reportes por área, así como la integración de las carpetas, que funcionarán como soporte documental, del cumplimiento de los indicadores.

6.6 Elaboración y Publicación de Reportes.

Lineamientos básicos para la elaboración de reportes.

- Cuando se concluya el proceso de recolección y procesamiento de datos, la Secretaria Ejecutiva, debe verificar toda la información obtenida para validar los reportes.
- En caso de que algún indicador fuera erróneo o cuestionable, la Secretaría Ejecutiva, debe informar al enlace las observaciones para que haga la revisión correspondiente del indicador y proporcione nueva información.
- Si los errores o cuestionamientos en algún indicador no pudieran ser solucionados, la información no se procesa en el reporte y se expone como "Dato No Disponible". La Secretaría Ejecutiva debe entonces registrar todos los datos no disponibles y determinar las causas por las que no se obtuvo la información de los mismos.

4

Pág. 14 de 27



CÓDIGO:	MN-790000-003	TECHA CLAB:	18-10-16
REVISION	0	FECHA MODIF:	

- Una vez verificada y respaldada la información, se valida la ficha técnica y se elabora el reporte correspondiente.
- La elaboración de reportes debe ser de manera trimestral.
- Los reportes se deben publicar cada trimestre en el portal de internet de municipio para su consulta.
- La Secretaria Ejecutiva debe resguardar toda la documentación del SEDMQRO, tales como fichas técnicas, reportes, quías y soporte documental.

6.7 Dirección Responsable de Supervisar y Aprobar el Manual del Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro (SEDMQRO).

La Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección de Planeación y Evaluación, es la encargada de las actividades de evaluación y el seguimiento a los programas institucionales. Por tal razón, es responsable de la supervisión y ejecución del presente Manual del Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro (SEDMQRO). Debe validar las acciones que se describen en el manual y, en caso de ser necesario, debe realizar los cambios, modificaciones o adecuaciones en el manual como se describe en el punto 6.2 del presente manual.

Conforme al Capítulo Cuarto de la Ley Orgânica Municipal del Estado de Querétaro, en su artículo 50 fracción XVII, corresponde a la Secretaria de Administración, elaborar los manuales administrativos de las dependencias municipales y paramunicipales, por lo cual, se presenta este Manual para su validación, así como cualquier cambio posterior que se requiera al mismo. Es necesaria la validación por parte de la Secretaria de Administración aun cuando es para evaluación externa.

6.8 Revisión y Actualización del Manual del SEDMQRO y de la Ficha Técnica.

El presente Manual del SEDMQRO, debe ser revisado con el objetivo de verificar su adecuación y vigencia de sus procedimientos así como modificar o actualizar el formato de las fichas técnicas. Su revisión debe ser de manera anual y obligatoria para su actualización. De esa manera, se evitaran errores en los procedimientos posteriores. Si la Secretaria de Administración como encargada de la aprobación del manual, así como la Secretaría Ejecutiva encargada de su elaboración, supervisión y aplicación requieren ajustes, modificaciones o cambios en el proceso, se debe:

Pág. 15 de 27



CODIGO	MN-790000-003	FEOTA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN	0	FECHA MODIF:	

- Consultar al titular del área así como al enlace para hacer de su conocimiento las acciones que se pretenden modificar.
- Si alguno de los titulares en las áreas tiene sugerencias o desea hacer algún cambio, modificación o ajuste en los procedimientos o en la ficha técnica, deberá solicitarlo presentando un formato previamente proporcionado por la Secretaria Ejecutiva. Esto con la finalidad de llevar un mejor control y resguardo de todas las modificaciones que se realicen.
- En el caso de la ficha técnica, también se debe hacer una revisión anual de su funcionamiento para evitar errores en la competencia de indicadores con cada àrea. Si hay necesidad de algún cambio, lo puede solicitar el titular del área a la Secretaria Ejecutiva.
- Una vez elaborados los cambios, la Secretaria Ejecutiva, tiene que hacer las pruebas y verificaciones necesarias para asegurar la funcionalidad del sistema y aprobar su funcionamiento.
- Al implementar cambios o modificaciones en el SEDMQRO, la Secretaría Ejecutiva debe hacer las adecuaciones correspondientes al presente manual.
- La Secretaria de Administración debe aprobar los cambios efectuados.
- La Secretaria Ejecutiva tiene 10 días hábiles posteriores a su inclusión para notificar al titular del área así como al enlace, en caso de que se incluyan nuevos criterios o conceptos al presente manual del SEDMQRO o en las fichas técnicas.

6.9 Capacitación y Actualización al Personal de las Dependencias Municipales.

- La Secretaria Ejecutiva a través de la Dirección de Planeación y Evaluación es la encargada de realizar las capacitaciones correspondientes a los enlaces, para el establecimiento de objetivos, metas y la definición consensuada de indicadores, bajo los siguientes lineamientos:
- Asegurarse que todos los enlaces en las dependencias municipales y paramunicipales, posean la información y herramientas suficientes para el funcionamiento adecuado del ejercicio de evaluación. De esa manera se evitaran errores de información en los indicadores y en el llenado de las fichas técnicas.
- Actualizar a los enlaces sobre los cambios que se presenten en el ejercicio.

(X)

Pág. 16 de 27



CÓDIGO:	MN-790000-003	TECHA ELAB:	18-10-16
HEVISIÓN.	0	FECHA MODIF:	10.20.20

Verificar la inclusión en el ejercicio a enlaces de nuevo ingreso. Esto en caso de rotación de personal. En ese caso, realizar la capacitación correspondiente.

6.10 Descripción de la Ficha Técnica.

La ficha técnica es el documento oficial que se requiere para la obtención de información y constata la existencia del indicador.

Todos los indicadores (de desempeño, gestión y estratégicos), deben contar con una ficha técnica donde se establecen los requisitos obligatorios de información, en este caso ver el Anexo 1.

Este formato presentará los resultados específicos de cada meta establecida por las dependencias en las Matrices de Indicadores y Resultados que se reconstruyeron conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva. En esta ficha técnica, se mostrarán los resultados y avances que han tenido en sus metas durante el periodo que se solicite, ya sea trimestral o semestral.

6.11 Descripción de Campos de la Ficha Técnica.

- Dependencia: Se describe el nombre de la entidad o dependencia municipal y/o de la dependencia paramunicipal, responsable de la medición (sin abreviaturas).
- Programa: Se describe el nombre institucional del programa tal como se muestra en el Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018
- Nº de Programa: Se describe la designación numérica del programa que será evaluado antecediendo las siglas PP (Programa Presupuestario).
- 4) Clave PMD (Plan Municipal de Desarrollo): Este campo es fundamental ya que identifica, mediante cada dos digitos, en forma secuencial los elementos de: Eje de Desarrollo, Programa Presupuestario, Linea de Acción, Componente y Actividad.
- Ejercicio: Se selecciona el año en que se está realizando la evaluación.
- 6) Periodo: Se selecciona el periodo a evaluar, trimestral o semestral, para lo cual es necesario posicionarse en los meses 3, 6, 9 y 12, quedando la posibilidad en el Sistema de realizar evaluaciones extraordinarias, en los meses que se requiera a petición del Presidente Municipal.

H

Pag. 17 de 27



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB	18-10-16
REVISION:	0	FECHA MODIF:	

- Fecha de Evaluación: El Sistema puntualiza la fecha especifica en que se realiza la Ficha Técnica.
- 8) Eje: Número del Eje de Desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 (PMD) al que se alinea el Componente o Actividad que se evalúa. Por cuestiones de la Clave PMD son los primeros 2 digitos de la clave y posteriormente le siguen 6 digitos con valor de cero.
- Programa: Número que describe el Programa Presupuestario utilizando los digitos 3 y 4 de la Clave PMD y siguiéndolo 4 digitos con valor de cero.
- 10) Línea de Acción: Número que describe la Línea de Acción del Plan Municipal y que utiliza los digitos 5 y 6 de la Clave PMD y posteriormente 2 digitos con valor de cero.
- 11) Componente: Número consecutivo de los Componentes que comparten una misma Línea de Acción, conforme a la Matriz de Indicadores y Resultados de la Administración Pública Municipal (MIR-APM) y que utiliza los digitos 7 y 8 de la Clave PMD.
- Actividad: Número consecutivo de las Actividades que integran cada Componente y utilizan los digitos 9 y 10 de la Clave PMD.
- 13) NUE Componente: Aquí se indica el número de Componente, asociado a la NUE de cada dependencia. En la creación de nuevos Componentes de deberá continuar con el consecutivo correspondiente.
- 14) Resumen Narrativo: Bajo este nombre se conoce en la Metodología de Marco Lógico (MML) a los objetivos jerárquicos de una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); Fin, Propósito, Componente y Actividad. Por tal motivo, como su nombre lo indica, es una narración en resumen del objetivo jerárquico que se va a evaluar.
- 15) Meta Cuantitativa Descripción: Se describe de manera específica, medible, alcanzable, realista y en tiempo, la meta establecida acorde al Resumen Narrativo, incluyendo un valor numérico o cifra. La cifra definida puede ser:
 - · Un número.
 - Un porcentaje de cumplimiento.
 - Un porcentaje de variación con respecto a un valor fijo (Puede estar en función de una línea base o de un valor de referencia de un periodo anterior).

y



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB	18-10-16
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	

- 16) Meta Cifras: Se presenta únicamente la cifra o número contenido en la descripción de la meta cuantitativa. No deberá colocarse descripción alguna, medida o leyenda.
- Meta Cualitativa: Se describe el impacto social o valor público que se pretende alcanzar con la ejecución de la actividad.
- Población Beneficiaria: Determina la cantidad de población que se verá beneficiada con la meta establecida.
- 19) Nombre del Indicador Describe el nombre del indicador de desempeño, ya sea estratégico o de gestión, que se establece para cumplir con el objetivo y meta establecida del Componente o Actividad.
- 20) Variable a Medir: Describe el elemento básico que el Indicador utilizará para traducir los objetivos de los Componentes y Actividades, en términos medibles.
- Método de Cálculo: Describe la forma en que se realizarán los cálculos para la medición de los Indicadores de los Componentes y Actividades.
- 22) Tipo de Fórmula: Describe cada uno de los cuatro tipos de formula siguientes: Tasa, Índice, Porcentaje o Razón.
- Tipo de Indicador: Describe si el Indicador es estratégico o de gestión, según la metodología.
- Dimensión a Medir: Describe la dimensión del indicador: Eficiencia, Eficacia, Economía o Calidad.
- 25) Unidad de Medida: Describe claramente el resultado de la medición realizada a través del método de cálculo.
- 26) Frecuencia de Medición: Puntualiza la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición
- 27) Linea Base: Describe el valor de referencia que se establece como punto de partida del indicador para evaluarlo y darle seguimiento. En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se recomienda establecer metas e indicadores que sean independientes en su medición a cualquier periodo anterior.

Pág. 19 de 27



CODIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN:	0.	FECHA MODIF	1

- 28) Parámetro de Evaluación y Resultado Semaforizado: Define los rangos establecidos para semaforizar los resultados: Rojo valores inferiores al 50%; Amarillo en el rango de valores superiores al 50% y hasta 85% y Verde con valores superiores al 85%. El resultado semaforizado lo calcula el sistema en función a los avances realizados en cada meta conforme al periodo de evaluación.
- 29) Presupuesto Aprobado: Esta cifra y todas las relacionadas con el Presupuesto son tomadas automáticamente del módulo del Presupuesto basado en Resultados (PbR) del Sistema de Información Municipal (SIM).
- 30) Presupuesto Modificado: Idem al punto anterior.
- 31) Presupuesto Pagado: Idem al punto anterior
- Diferencia Real Pagado vs. Presupuesto Aprobado: Refleja las diferencias restando lo real gastado del presupuesto aprobado, conforme a la información del módulo PbR.
- 33) Diferencia Real Pagado vs. Presupuesto Aprobado: Refleja las diferencias porcentuales entre lo real gastado y el presupuesto aprobado, conforme a la información del módulo PbR.
- 34) Diferencia Real Pagado vs. Presupuesto Modificado: Refleja las diferencias restando lo real gastado del presupuesto modificado, conforme a la información del módulo PbR.
- 35) Diferencia Real Pagado vs. Presupuesto Modificado: Refleje las diferencias porcentuales entre lo real gastado y el presupuesto modificado, conforme a la información del módulo PbR.
- 36) Medios de Verificación: Se puntualizan las fuentes de información utilizadas para obtener los datos. Es la evidencia documental que le da validez a los resultados.
- 37) Fecha de Evaluación: El Sistema puntualiza la fecha especifica en que se realiza la Ficha Técnica.
- 38) Descripción de las Actividades en estricta correlación a la Meta y al Método de Cálculo: Este espacio es donde las dependencias deberán describir de forma clara y concisa los avances y logros realizados, tomando como referencia a la meta descrita y de manera muy particular al método de cálculo.

U



CODIGO:	MN-790000-005	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISION:	0	FECHA MODIF:	20.10.10

- Numerador: Campo donde las dependencias deberán indicar exclusivamente la parte numérica del punto anterior.
- 40) Denominador (Meta): Este campo invariablemente tendrá el mismo valor del campo descrito en el punto 16). Las metas con valor absoluto no deberán ser modificadas. Las metas establecidas con valor relativo, es decir establecidas como un porcentaje, en este campo deberán ser substituidas por el valor absoluto.
- Denominador (Año anterior, Linea base): Idem al punto 27).
- 42) Meta Integral para el efecto de Evaluación: Cifra que se calcula automáticamente en los indicadores con fórmula de Tasa o Índice, al conjugar la meta con la línea base.
- Índice: Valor calculado por (SEDMQRO). Conforme al tipo de fórmula establecida en el indicador.
- 44) Tasa de Variación: Valor calculado por (SEDMQRO). Conforme al tipo de fórmula establecida en el indicador.
- 45) Razón o Promedio: Valor calculado por (SEDMQRO). Conforme al tipo de fórmula establecida en el indicador.
- 46) Porcentaje (cobertura, focalización): Valor calculado por (SEDMQRO). Conforme al tipo de fórmula establecida en el indicador.
- Porcentaje de Avance: Valor calculado por (SEDMQRO). Conforme al tipo de fórmula establecida en el indicador.
- 48) Real por periodo: Campo que deberán llenar las dependencias municipales desglosando mensualmente el valor del numerador del campo 39), del periodo que se reporta.
- 49) Denominador Meta (100%): Campo que deberán llenar las dependencias municipales desglosando mensualmente el valor del denominador del campo 40), del periodo que se reporta.
- Total Acumulado Numerador: Valor que el sistema suma automáticamente y que debe coincidir con el numerador del campo 39).

O.



CÓDIGO	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	

- Total Acumulado Denominador: Valor que el sistema suma automáticamente y que debe coincidir con el denominador del campo 40).
- 52) Real Delegaciones Beneficiadas: Campo que deberán llenar las dependencias municipales indicando claramente las Delegaciones que hayan sido beneficiadas por la obra o acción realizada.
 - Si el área de cobertura es una delegación, colocar las siglas. Ejemplo: Delegación Centro Histórico = CH.
 - Si el área de cobertura son dos a seis delegaciones, colocar las siglas de las mismas en orden alfabético y separado por una coma. Ejemplo: EGF, FCP, FOS, JVH, SRJ, VCR.
 - Si el área de cobertura son las siete delegaciones, colocar la leyenda "Municipio de Querétaro".
- 53) Real Población Beneficiada: Campo que deberán llenar las dependencias municipales indicando la población beneficiada por la obra o acción realizada.
- 54) Observaciones: Describir cualquier detalle, aclaración o explicación de cualquiera de los apartados de la ficha.
- 55) Validación de la Información Proporcionada: Campo donde de manera desplegable, se presenta una lista con los nombres de los Titulares de cada Dependencia, para que seleccionen el nombre del titular que validará la información proporcionada en la Ficha Técnica.







CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISION:	0	FECHA MODIF:	2222

6.12 Anexo I Ficha Técnica

9		GESTION MATRIZ DE INDICA Ficha Técnica y	DORE	SYR	ESULTA	005 20				Q	ETHI
DEPENDENDA	En .	(t)				1			ALINEACIO	N AL PM	10
						4		tje		1 0	B)
PROGRAMA.				DAYEPMD COMPLETA				Programs.		- 0	9)
		(2)		31123	(4)			Limia	de Arcico	- 0	(0)
			Spercicio (3)		1	Corry	Components		0		
N° DE PROGRA	100	(8)		do	- 3	4)		4010	deti	- 0	(3)
7			Fecha Estato			7)	NUEC		omporents (L		(1)
RESUMEN NA	OVITARE				(A)						
META CUANTI DESCRIPCIÓN	TATIVA.		(3)			Metasthas		(16)			
META CUALITA	AVITA		- 0	2				Politicalia Boofidada		(1)	
NOMBRE DEL	NUICADOR		- 6	9)					Manable of Moder	(2	0
мётоор ре с	ALCULO			1)					Tipo de Tipo de	(22)	
		Tipo de indicator			(10)		tires	Sane		(27)	
Datos del Indigador	Dimensión a media			(24)		Futino	Farinces to		_		
Dates del Ind	rador	Umided de medida			(25)		Entra	oldey.		(28)	-
	Precuencia de medición			(26)		Simple	Rustrado aptinistado			-	
		Presupuesto apropada	1	(29							_
Datos Presupuesta es	Frescousoro modificado		30		1						
	Presepuento pegado		- (34)	100000	70/5/27/28	e Verificación (da	
	Directora Real pagado so Protoporato aprobato	1 6	52	(31)	- NOWS (CO.)	de voerdie	2510F		(98)		
	Dilwetnia Real pagado un Prenspiancio modificado	1 6	14	(8)							
	1000		04105	INGRESAL		TIPOS	DE FO	RMULAS Y	RESULTA	400s	
FECHA DE EVALUACIÓN		PCIÓN DE SAS ACTIVIDADES EN A CORRELACIÓN A LA META Y AL MÉTODO DE CÁLCULO	Summer	Between ador-	(hereeysdar (Atrantetor, Lynosae)	Notablegad para el electra de eculoación	index.	Tasta. Velentie	Fain y Premade	Percentage (Cabantara, Academica)	Populaje fe evene
(12)		(10)	28	(40)	(81)	(41)	48	(44)	(45)	(86)	(67)
Tipo de Re	sultado	Detalle de Resultados por Periodo		Deno	mmador (Ma	(a) 100%	serionic Designs Dele		gaciones	Potisciós Beneficada	
Real por I	eriódo	Main S Drests Main E Pathers Main M Marce Main A Abre Main S Marce Main S Mainte Main S Mainte Main S Mainte Main S Mainte Main	(8)		(49)		Presido			- 1 Paris	
Agama	950	707AL	50		(61)		Rest		(52)	(10):
Observac	ones				(34)		01 7				
											Fami
				(94)							

Pág. 23 de 27

Validación de la información



CÓDIGO	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	

6.13 Usuarios de las Dependencias asignados para ingresar al (SEDMQRO).

- El/la usuario/a ingresa a Intranet elige el Sistema de Información Municipal (SIM), con un número de usuario y password diferente al que inicialmente ingresa a su equipo.
- Una vez que ingresa al Sistema de Información Municipal (SIM), se abre la ventana del Sistema de Evaluación de Desempeño (SED), en este módulo y elije la carpeta denominada Programas y da un clic para ingresar a la ventana de la Ficha Técnica.
- Posteriormente se posesiona en el cuadro superior izquierdo, dando un clic para ubicarse en el Ejercicio o periodo (ejemplo 2016, 2017, 2018).
- En seguida en el recuadro superior derecho, da un clic en Nuevo para ingresar al formato de la Ficha Técnica.
- El/la usuario/a se posesiona en el recuadro de CLAVE PMD COMPLETA, si ya tiene detectada la Clave PMD de su Componente y/o Actividad la registra, separando la clave cada 2 digitos seguidos de un punto intermedio.
- Si no, en el mismo recuadro de CLAVE PMD COMPLETA, el/la usuario/a da un clic y se despliega una lista de claves, para que seleccione la indicada.
- El siguiente paso es que el/la usuario/a se posesione en Ejercicio en que se deberá seleccionar el año que se está reportando (2016, 2017, 2018).
- 8. En seguida el/la usuario/a da un clic en el recuadro de Periodo, el Sistema va a indicar la fecha en que se está realizando la captura y al final del recuadro del periodo se ubica un icono con tres puntos en éste dará un clic que indica Ejecutar Consulta, como se muestra en la (figura 2 anexa).
- Con este clic que le dimos en el punto anterior, automáticamente se llenan los datos de la Ficha Técnica, incluyendo los Datos Presupuestales.
- 10 En el campo Descripción de las Actividades realizadas en Estricta Correlación a la Meta y el Método de Cálculo, el/la usuario/a deberá capturar la Descripción del avance o logro de manera clara y concisa con base a la Meta Cuantitativa establecida.
- 11. En el campo denominado Numerador, se deberá capturar exclusivamente la cifra del avance o logro que se tenga al periodo de evaluación.

A

Pág. 24 de 27



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHATLAB:	18-10-16
REVISION:	0	FECHA MODIF:	100000

- 12.En el campo del Denominador (Meta), en los casos que la meta cuantitativa tenga un valor relativo, es decir que esté descrita como un porcentaje (%), el Denominador (Meta), debe de ser substituido por un valor absoluto (valor numérico).
- 13. En el recuadro Delegaciones, se deberá capturar las Delegaciones que fueron beneficiadas, solo con las iniciales ejem: Centro Histórico, Félix Osores Sotomayor y Felipe Carrillo Puerto: CH, FOS y FCP.
- 14.En Población Beneficiada, se indicará con número el total de la Población Beneficiada.
- 15. En el recuadro del Titular de la Dependencia, se ubica un pequeño icono que al hacer clic en él, se despliega una lista con los nombres de los Titulares de las Dependencias, para que se seleccione el indicado.
- 16. Si en el Numerador el total es 0, el/la usuario/a una vez que lleno los campos de la Ficha Técnica deberá Grabar y Salir.
- 17. Si en el Numerador el/la usuario/a capturó una cifra, deberá subir las Evidencias que respalden la información de la Ficha Técnica, en forma digital dando un clic en el icono de Evidencias.
- 18. Una vez que el/la usuario/a da el clic en Evidencias, se muestra una ventana y ahí dará un clic en el icono de Archivo para anexar el documento (evidencia), una vez localizado va a Cargar el Archivo y podrá al final de la Ficha Técnica Enviarlo, Grabar y Salir.
- 19.Al gravar y salir el Sistema remite al usuano/a a la primer ventana de la Ficha Técnica, en que se encuentran todos los registros de las fichas capturadas, en esta ventana del lado izquierdo de cada registro se ubica un cuadro que se deberá seleccionar para enviar las Fichas Técnicas a Revisión y el Sistema.
- 20. Una vez revisada la Ficha Técnica por el Jefe del Departamento de Planeación, indicará si el contenido presentado es Aprobado o Rechazado si este fuera el caso se indicará en el campo de Observaciones (ubicado el final de la ficha técnica), el por qué fue rechazada.
- 21. Si es el caso de Rechazado, el/la usuario/a deberá abrir la ventana principal (registros de las fichas técnicas), revisadas para corregir la Ficha Técnica, siguiendo las indicaciones que presenta el cuadro de Observaciones, con el mismo procedimiento

A

Pág. 25 de 27



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISIÓN:	0	FECHA MODIF:	200000

que realizó al ingresar al formato de la Ficha Técnica, una vez corregida el/la usuario/a selecciona el icono Corregida ubicado a final de la ficha y la vuelve a Enviar para Revisión.



7. GLOSARIO

- Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018 Es un documento pilar del gobierno que presenta de manera articulada el conjunto de acciones relevantes y estratégicas que, con base en las demandas y necesidades de la ciudadania, delinea propuestas y alternativas.
- Gestión para Resultados Es un marco conceptual cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público, a fin de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones (Banco Interamericano de Desarrollo).
- Presupuesto basado en Resultados Es la acción de vincular fondos asignados a resultados en términos de productos y/o resultados y evaluaciones (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos).
- Matriz de Marco Lógico Es una herramienta de trabajo con la cual un evaluador puede examinar el desempeño de un programa en todas sus etapas; permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; así mismo, sirve para evaluar si se han alcanzado los objetivos y para definir los factores externos al programa que pueden influir en su consecución (Secretaria de Hacienda y Crédito Público).
- Matriz de Indicadores para Resultados Es una herramienta de planeación estratégica;
 es un instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y

Aj.



CÓDIGO:	MN-790000-003	FECHA ELAB:	18-10-16
REVISION:	0	FECHA MODIF:	1 22 - 72.00

mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la Metodología de Marco Lógico (Secretaria de Hacienda y Crédito Público).

- Ficha Técnica La ficha técnica es el documento oficial que se requiere para la obtención de información y constata la existencia del indicador.
- Sistema de Evaluación de Desempeño del Municipio de Querétaro Es un conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y proyectos a fin de dar cabal cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018.





Pág. 27 de 27