



Nota Metodológica de la Evaluación Específica del Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024 del H. Ayuntamiento de Quimixtlán, Ejercicio 2024

Programa Anual de Evaluación 2025
Administración 2024 - 2027





Evaluación Externa

Nota Metodológica de la Evaluación de tipo específica del Plan
Municipal de Desarrollo 2021 - 2024 del H. Ayuntamiento de
Quimixtlán Puebla, Ejercicio Fiscal 2024.

H. Ayuntamiento de Quimixtlán 2024 – 2027.



Índice

Glosario	4
SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	7
Marco Normativo de la Evaluación.....	7
Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación al PMD.	8
Estructura de la evaluación	8
Criterios para la calidad de la evaluación	9
Formato de respuestas de preguntas	10
Formato de respuestas de preguntas cualitativas.....	12
Consideraciones generales	13
Anexos.....	15
Reuniones y cronograma de trabajo	15

Glosario

- **Agenda 2030:** Plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad.
- **Aspectos Susceptibles de Mejora:** Hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por la Instancia Evaluadora. El seguimiento de los ASM se implementa con base en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal.
- **Dependencias:** A las dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Acuerdo de su creación.
- **Documento Normativo o Institucional:** Cualquier instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para las personas servidoras públicas, las unidades administrativas o las instituciones.
- **Eje:** Prioridades rectoras de la planeación del desarrollo del Municipio que incluyen objetivos, metas, estrategias, temáticas, indicadores, líneas de acción y los responsables de su ejecución.
- **Estrategia:** Procedimientos que permiten señalar cómo se alcanzan los objetivos y cumplen las metas que se determinen.
- **Entidades:** A las entidades paramunicipales, que son las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio.
- **Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas, los Programas Presupuestarios (Pp) y el desempeño de las instituciones, a fin de determinar o probar la pertinencia de estos, valorar sus objetivos y metas, así como conocer su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad en función del tipo de evaluación realizada.
- **Evaluación Externa:** Evaluación que se realiza a través de personas físicas y/o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar; que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.
- **Indicadores de Desempeño:** Expresión construida a partir de variables cuantitativas o cualitativas, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, muestra los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorea y evalúa sus resultados. Los indicadores de desempeño pueden ser indicadores estratégicos o de gestión.
- **Indicador de gestión:** Mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Se refiere a los

indicadores de actividades y aquellos de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

- **Indicador estratégico:** Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los Pp; contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos; se refiere a los indicadores de fin, propósito y/o aquellos de componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque.
- **Instancia Evaluadora:** Grupo de trabajo responsable de llevar a cabo el proceso de evaluación de un programa, proyecto o política pública. Esta instancia puede estar conformada por un equipo interno de la Institución que implementa el programa, o bien por evaluadores externos, independientes a dicha Institución.
- **Línea Base:** Valor inicial que permitirá evidenciar la evolución favorable de los indicadores en el transcurso del tiempo.
- **Línea de Acción:** Estructuración de acciones que se traducen en políticas públicas, planes, programas o proyectos, que se realizan de acuerdo con los objetivos y con base en la estrategia definida.
- **Metas:** Al nivel cuantificable del resultado que se pretende lograr, cuyo cumplimiento contribuye a alcanzar los objetivos fijados
- **Matriz de Indicadores para Resultados:** Herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los Pp, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública, a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo (PMD), a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo (PED) y a sus programas derivados.
- **Monitoreo:** Al proceso a través del cual se recolecta, procesa y analiza la información que fundamenta la expresión del alcance de las metas y resultados previstos respecto a los recursos financieros utilizados en un periodo específico, con el fin de detectar a tiempo eventuales diferencias, obstáculos o necesidades de ajuste en la programación y ejecución del gasto.
- **Metodología de Marco Lógico:** Herramienta de planeación y programación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.
- **Objetivo:** Propósitos que se pretenden alcanzar en un plazo determinado y que expresan las aspiraciones y necesidades de la población, como condicionantes básicas que deben ser viables en su realización y su definición, ser consistentes y operativos, adecuados al aparato institucional, a las características socioeconómicas y a la continuidad en el tiempo.
- **Plan Estatal de Desarrollo:** Documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo en el Estado y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Estatal.

- Plan Municipal de Desarrollo: Documento que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo Municipal y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- Plan Nacional de Desarrollo: Documento rector que establece los objetivos nacionales, las estrategias, líneas de acción y las prioridades que deberán regir las acciones del gobierno.
- Programa Anual de Evaluación: Documento en el que se determina el tipo de evaluación que se aplicará a las políticas y programas públicos, el calendario de ejecución de las acciones de monitoreo y evaluación de los programas públicos que están en operación, así como ofrecer a los responsables de la administración pública la información que les permita optimizar el proceso de creación de valor público.
- Programa de Trabajo: Documento de trabajo que formaliza los compromisos asumidos para el adecuado seguimiento e implementación de las recomendaciones derivadas de la evaluación, las principales actividades a desarrollar, las áreas responsables de su implementación y los plazos de ejecución para la solución de estos.
- Población Atendida: Población o área de enfoque que ya fue atendida o beneficiada por algún programa o política pública.
- Población Objetivo: Población o área que el programa o política pública pretende atender en un periodo dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella.
- Programas Derivados: Aquellos documentos que considera la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla en su artículo 32, es decir los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales.
- Programas Presupuestarios: A la categoría programática-presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea las actividades integradas y articuladas que proveen productos (bienes y servicios), tendientes a lograr un resultado y beneficio en una población objetivo.
- Sistema de Evaluación del Desempeño: Al conjunto de elementos metodológicos que permite realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas y las políticas, 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 de los proyectos.
- Seguimiento: Acciones destinadas a generar la información necesaria para conocer el avance de los objetivos, metas, estrategias, temáticas, indicadores y líneas de acción de los documentos rectores, también se entiende como la etapa del ciclo presupuestario que incorpora información, obtenida del monitoreo en una serie de tiempo establecido, para analizar y comparar los efectos inmediatos de las medidas adoptadas, proyectando comportamientos para anticipar posibles resultados intermedios y proponiendo ajustes o modificaciones durante el Ejercicio Fiscal vigente.
- Términos de Referencia: Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar, con base en

especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).

- Unidad Administrativa de Evaluación: A la Dependencia, Entidad o Unidad Administrativa que cuente con las facultades para implementar u operar el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Municipio, evaluar el PMD y/o coordinar los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas y políticas públicas municipales.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- APE: Administración Pública Estatal APF: Administración Pública Federal APM: Administración Pública Municipal ASM: Aspectos Susceptibles de Mejora
- CREMA: Claro, Relevante, Económico, Monitoreable, Adecuado.
- CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.
- CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- FODA: Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.
- MIR: Matriz de Indicadores para Resultados
- MML: Metodología de Marco Lógico ODS: Objetivo de Desarrollo Sostenible PED: Plan Estatal de Desarrollo
- PMD: Plan Municipal de Desarrollo PND: Plan Nacional de Desarrollo PAE: Programa Anual de Evaluación Pp: Programas Presupuestarios
- SED: Sistema de Evaluación del Desempeño
- TdR: Términos de Referencia
- UAE: Unidad Administrativa de Evaluación designada por el Municipio

Marco Normativo de la Evaluación.

De acuerdo con la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos (Cámara de Diputados, 5 de febrero de 1917) en el art. 134 menciona que: “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente...”

Considerando así también los artículos 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social (Cámara de Diputados, 20 de enero de 2004) establece que la evaluación de política de Desarrollo Social tendrá

por objeto, revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente, así como establece las instancias evaluadoras externas los cuales podrán ser en instituciones de educación superior, de investigación científica u organizaciones no lucrativas, así como se establece los tiempos para realizar la Evaluación Anual la cual será a partir del primero de mayo.

Mediante lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Cámara de Diputados, 01 de abril de 2024) de acuerdo con el art. 79, establece la obligatoriedad de los entes públicos de publicar en sus páginas de internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, metodologías, indicadores de desempeño, así como 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones los resultados de estas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.

Por último, de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal (Secretaría de Gobernación, 4 de octubre de 2024) en su art. 110, en el cual se establece las responsabilidades de las personas titulares de las presidencias municipales respecto a presentar informes de los resultados que deriven de las acciones de seguimiento y evaluación establecidas en la evaluación anual de los instrumentos de planeación. Así como se indica la publicación proactiva en medios oficiales, indicadores que permitan a la ciudadanía conocer el estado que guarda el cumplimiento de los objetivos y metas en materia de planeación, y en términos de la legislación aplicable.

Criterios Técnicos y metodológicos para la evaluación al PMD.

Estructura de la evaluación

La Evaluación Específica del PMD, se estructura en cinco módulos con un total de 21 preguntas, tal como se señala en el Cuadro 1.

Cuadro 1. Relación de apartados y preguntas de la evaluación		
Apartado	Preguntas	Total
I. Diseño del PMD	1-6	6
II. Atención mediante la planeación operativa	7-10	4
III. Indicadores y metas	11-12	2
IV. Resultados de la implementación del PMD	13-18	6
V. Seguimiento a las evaluaciones	19-21	3
Total		21

Criterios para la calidad de la evaluación

Para que la evaluación sea útil y logre sus objetivos, se considera de vital importancia que esta cuente con ciertas características de calidad o principios básicos, los cuales se enlistan a continuación:

Técnica: La evaluación se debe formular a partir de una base técnica adecuada y suficiente por parte de la Instancia Evaluadora, para obtener los resultados esperados, y no den cabida a cuestionamientos técnicos.

Coherencia: Es necesario que exista una relación clara entre los objetivos de la evaluación, el análisis, las conclusiones y las recomendaciones.

Relevancia: La evaluación debe buscar respuesta a preguntas que den cuenta de aspectos importantes del PMD. En otras palabras, que permitan concluir sobre elementos claves del diseño, la implementación o los resultados, de manera que las recomendaciones sean útiles para la toma de decisiones.

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en la información proporcionada por el Municipio referente al PMD, al igual que información adicional que la Instancia Evaluadora considere necesaria para justificar y elaborar su análisis.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y valoración de la información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

De igual manera para llevar a cabo el ejercicio de evaluación la Instancia Evaluadora hará uso de análisis cuantitativos y cualitativos de la información recolectada. En ese sentido, las fuentes principales de información de la evaluación podrán ser obtenidas mediante:

1. **Revisión documental:** Implica el acopio, organización y valoración del amplio rango de documentos normativos, organizacionales, administrativos y técnicos, así como de evaluaciones realizadas previamente y demás documentos públicos relacionados con el programa evaluado.
2. **Entrevistas o grupos focales:** Se podrán llevar a cabo entrevistas, preferentemente estructuradas o semiestructuradas, o grupos focales con los actores responsables o involucrados en el diseño, planeación, implementación, coordinación, seguimiento o evaluación de la política pública para dar respuesta a las preguntas de la evaluación.

Asimismo, para valorar la información obtenida y considerarla como evidencia documental de utilidad, la Instancia Evaluadora debe corroborar que cumpla con las siguientes características:

- **Relevancia:** Refiere a la idoneidad, valor e importancia del recurso informativo para el proceso de evaluación. Es un concepto subjetivo que depende del tema de interés del usuario.

- **Credibilidad:** Los documentos escritos o digitales deben tener elementos como son: título del documento, nombre del área o de la persona que elabora y su cargo, fecha de publicación o elaboración, entre otros. Por otro lado, la información que se encuentre en internet debe provenir de portales oficiales, por lo que, en caso de utilizar algún documento de esta índole, se deberá citar correctamente.
- **Exactitud:** Se basa en que la información sea correcta, es decir, si la información proporcionada o consultada corresponde al tema solicitado, corresponde al periodo y si corresponde o se relaciona al PMD, entre otros aspectos.

Formato de respuestas de preguntas

Los presentes TdR tienen cinco apartados que incluyen 15 preguntas que deben ser respondidas con: “Sí”, “No” y “Parcialmente”, sustentándose con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis para dar la respuesta correspondiente, debiendo considerar los hallazgos y recomendaciones pertinentes; mientras que 6 preguntas cualitativas son consideradas abiertas debido a que no incluyen niveles de respuesta y será distinguida con la leyenda “Sin valoración cuantitativa”.

De acuerdo con la valoración obtenida de todos los apartados, se asignará un criterio de acuerdo con el grado de consolidación del PMD conforme a la siguiente Tabla:

Porcentaje	Criterio del nivel de desempeño	
Mayor a 2.51	Consolidado	La planeación se encuentra orientada a resultados permitiendo identificar las acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos, así como los indicadores permiten medir los resultados asociados a dichos objetivos. Asimismo, da cumplimiento al marco normativo aplicable.
Entre 1.50 y 2.50	Encaminado a resultados	Se sugieren realizar cambios menores en el PMD, dicho documento cuenta de manera parcial con la alineación en sus programas o acciones y/o con la medición de los resultados asociados a los objetivos plasmados en el instrumento de planeación. Al igual que se identifican áreas de oportunidad para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
Entre 1 y 1.50	Emergente	Se sugieren realizar cambios en el PMD que ayuden a mejorar y fortalecer la alineación en sus programas o acciones y/o la medición de los resultados asociados a los objetivos plasmados en el instrumento de planeación. De igual manera es posible identificar cumplimiento parcial de la normatividad aplicable.

Porcentaje	Criterio del nivel de desempeño	
Menor a 0.99	Estancado	Se sugiere identificar y mejorar significativamente el planteamiento del PMD, ya que no se identifica alineación de sus programas o políticas públicas con el instrumento de planeación y/o no permite identificar acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos. Aunado a lo anterior, no es posible identificar indicadores asociados a los resultados de los objetivos, y/o hay faltantes en los elementos señalados por la normatividad aplicable.

Cada una de las hojas de respuesta con valoración cuantitativa deberá de contener, como mínimo, los siguientes elementos, como se muestra en la Ilustración 1:

- Logo de la Instancia Evaluadora y del Municipio.
- Pregunta.
- En su caso, los elementos de valoración.
- Respuesta general (“Sí”/”No”/”Parcialmente”).
- Nivel y criterio de la respuesta.
- Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora valore su pertinencia tanto en su diseño como en la operación mediante un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta y clara. También, en la respuesta debe de ser plenamente identificable el desarrollo y argumentación de cada inciso, así como lo correspondiente a cada una de las consideraciones particulares. De igual manera, se debe de cuidar que todas las respuestas reúnan las características de coherencia¹, cohesión² y adecuación³ para evitar contradicciones en el texto.
- Fuentes de información utilizadas: En caso de ser públicas incorporar la dirección electrónica de su ubicación.

Ilustración 1. Estructura de respuesta de las preguntas.

Logo Instancia Evaluadora → a ← Logo Institución responsable

b ← 3. ¿Existe un diagnóstico con alguna problemática o necesidad que justifique los proyectos a los que se destinaron los recursos del Fondo y se identifica que:

c ←

Elementos de valoración	Cumplimiento
a) El problema o necesidad atendido con los recursos del Fondo está claramente identificado;	Si/No
b) Se señalan las causas y efectos del problema o necesidad;	Si/No
c) Se consideran las diferencias regionales en la problemática o necesidad;	Si/No
d) Se define un plazo para la revisión y actualización del diagnóstico;	Si/No
e) El problema o necesidad es congruente con los objetivos del Fondo?	Si/No

d ← Respuesta general: **No**

e ←

Nivel	Criterio
0	No se cuenta con un diagnóstico que tenga identificado alguna problemática que justifique los proyectos a los que se destinaron los recursos del Fondo

f ← Justificación:

Para el ejercicio fiscal, no se proporcionaron documentos diagnósticos, normativos o institucionales que permitieran verificar los elementos solicitados por la pregunta, en relación con alguna problemática o necesidad principal que se atiende mediante el Fondo. Ahora bien, si se ha entregado la primera versión de un Documento Diagnóstico emitido en septiembre de 2021 (vigente para el Programa presupuestario local 1035 a partir de 2022) que identifica un problema central, sus causas y efectos y otros elementos de los solicitados en la pregunta. Sin embargo, este Informe de evaluación analiza los documentos normativos aplicables al Pp durante 2021 por lo que no se puede tomar en consideración el Documento Diagnóstico mencionado para el análisis.

g ← Documento Diagnóstico emitido en septiembre de 2021 (vigente para el Programa presupuestario local 1035 a partir de 2022) que identifica un problema central, sus causas y efectos y otros elementos de los solicitados en la pregunta. Sin embargo, este Informe de evaluación analiza los documentos normativos aplicables al Pp durante 2021 por lo que no se puede tomar en consideración el Documento Diagnóstico mencionado para el análisis.

En consecuencia, es un hallazgo relevante de este Informe que durante el ejercicio fiscal 2021 no se contó con un Documento Diagnóstico que identifique una problemática que justifique los proyectos a los que se destinaron los recursos del Fondo. Por tanto, no fue posible validar **a)** que el problema o necesidad esté claramente identificado; **b)** que se señalen causas y efectos del problema o necesidad; **c)** que se establezcan diferencias regionales; **d)** si se establece un plazo para su revisión y actualización y **e)** la congruencia de la problemática o necesidad detectada con los objetivos del Fondo. Es por ello, asimismo, que se responde "No" a esta pregunta.

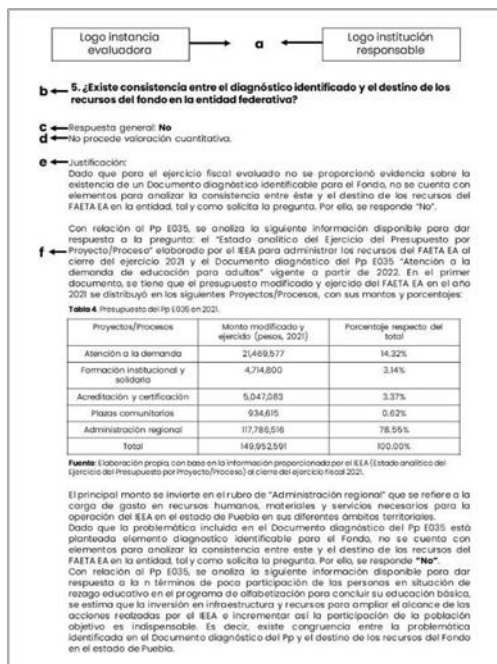
Fuente: SPF. Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación.

Formato de respuestas de preguntas cualitativas

Por otra parte, cada una de las respuestas a las preguntas cualitativas deberán de contener, como mínimo, los siguientes elementos, como se muestra en la Ilustración 2:

- Logo de la Instancia Evaluadora y del Municipio
- Pregunta.
- Respuesta general ("Sí" / "No").
- Leyenda "No procede valoración cuantitativa".
- Justificación: Corresponde al análisis que argumente la respuesta y la valoración otorgada, con base en la atención de las consideraciones específicas de cada pregunta. Es imprescindible que, para cada elemento identificado para dar respuesta, la Instancia Evaluadora describa un análisis amplio y profundo que se tiene que describir en la justificación de manera concreta y clara. Asimismo, en la respuesta debe ser plenamente identificable el desarrollo y argumentación correspondiente a cada una de las consideraciones particulares. De igual manera, se debe de cuidar que todas las respuestas reúnan las características de coherencia, cohesión y adecuación para evitar contradicciones en el texto.
- Fuentes de información utilizadas: En caso de ser públicas incorporar la dirección electrónica de su ubicación.

Ilustración 2. Estructura de respuesta de las preguntas Sin valoración cuantitativa.



Fuente: SPF. Subsecretaría de Planeación; Dirección de Evaluación. Elaboración propia.

Los resultados de las evaluaciones tienen la capacidad de brindar información para identificar áreas de oportunidad y facilitar la toma de decisiones. Por ello, y con la finalidad de promover el uso efectivo de las evaluaciones es de vital importancia que en las respuestas deben ser plenamente observables los hallazgos y recomendaciones, así como el análisis respectivo del que derivan, esto con la finalidad de que el apartado Hallazgos y Recomendaciones de la evaluación guarde congruencia con las respuestas sin que tengan la misma redacción. Sumado a esto, cada recomendación generada debe de partir obligatoriamente de la identificación de un hallazgo, debilidad u oportunidad.

Aunado a lo anterior, se sugiere que sean incluidas únicamente aquellos hallazgos y recomendaciones que se consideren valiosas para fortalecer el programa, por lo que será posible que algunas recomendaciones sólo sean desarrolladas en la respuesta, pero no incluidas en el apartado mencionado.

Finalmente, la redacción de las recomendaciones iniciará con un verbo en infinitivo acompañadas de un complemento, además de cumplir con los criterios y elementos establecidos en la Guía (G. Hallazgos y recomendaciones).

Consideraciones generales

Cada una de las preguntas que integran los presentes TdR y con independencia del tipo de pregunta de que se trate, se deberán atender las siguientes consideraciones generales:

- I. Remitir el análisis de la totalidad de las preguntas solicitadas, en caso de que se continúe recabando información para dar atención al reactivo podrá ser mencionado en la respuesta para que se considere en la revisión por parte del Municipio; sin embargo, no se podrá dejar sin respuesta el reactivo, si no que se tendrá que responder con la información disponible.
- II. Es posible responder “No aplica” a algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del PMD no permitan emitir una respuesta. De presentarse el caso, la Instancia Evaluadora deberá explicar en el espacio para la respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta “No aplica”. No se omite mencionar que, en estos casos, no será aceptable señalar como causa o motivo que el Municipio no genera la información solicitada en el reactivo. De igual manera, es importante señalar que el Municipio podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas.
- III. El análisis de cada una de las preguntas debe ser exhaustivo y construirse a partir de la evidencia recabada por la Instancia Evaluadora, sin embargo, en la respuesta se debe analizar la pertinencia de cada elemento y presentar un argumento integral con elementos concluyentes que sinteticen el análisis llevado a cabo
- IV. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s) para evitar caer en contradicción. Lo anterior, no implica, en el caso de las preguntas con respuesta con valoración cuantitativa, que el nivel otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación deberá ser consistente.
- V. Es imprescindible que se atiendan las consideraciones particulares de cada pregunta, toda vez que estas especifican los elementos mínimos que la Instancia Evaluadora deberá presentar en la respuesta, así como criterios adicionales para complementar el análisis, documentos guía o metodológicos para la revisión y, en su caso, los productos o anexos que se deberán integrar o elaborar.
- VI. En las preguntas que tienen una valoración cuantitativa, para calcular el nivel de cumplimiento de los elementos de valoración, se deberá realizar un promedio simple, donde Sí = 1, parcialmente = 0.5 y No = 0. Una vez obtenido el promedio, se seleccionará el criterio y nivel especificado en cada una de las preguntas de los presentes TdR.
- VII. Las sugerencias de mejora que se incorporen a las respuestas deberán ser propuestas claras, concretas, justificadas y factibles de atender, para lo que se deberán considerar las particularidades del Municipio y el PMD, así como sus recursos materiales, humanos y financieros, mismos que deberán ser conciliadas con el Municipio.
- VIII. La Instancia Evaluadora deberá considerar todos los elementos del PMD del periodo que tuvo vigencia, es decir, realizar un análisis a fin de establecer áreas de mejora que sean útiles de implementar en la próxima administración o ejercicios subsecuentes y no recaigan sobre elementos que ya han sido atendidos por el Municipio.
- IX. A fin de contar con una descripción del análisis completo, se debe hacer referencia o mención de las fuentes de información utilizadas para dar atención al reactivo; en caso de que se cuente con la liga electrónica en la que se consultó la información también se debe

de agregar como nota al pie de página. Dichas fuentes de información deberán de verse reflejadas en el apartado de bibliografía de la evaluación.

X. Una vez que se complete el análisis de todas las preguntas, se deberá rectificar las valoraciones, propuestas y recomendaciones con la intención de que el Informe Final tenga consistencia.

Anexos

Los anexos son importantes para destacar y resumir información del análisis que se realiza en los reactivos de evaluación, por lo que se deberá verificar la consistencia de estos con los apartados de la evaluación y los hallazgos y recomendaciones emitidos.

Los anexos que se deben de incluir de forma obligatoria en el informe de evaluación son los siguientes:

- Anexo 1. Vinculación con las problemáticas.
- Anexo 2. Contribución de los objetivos del instrumento de planeación.
- Anexo 3. Contribución de las estrategias y líneas de acción
- Anexo 4. Indicadores por Eje/Temática.
- Anexo 5. Avances significativos de los indicadores.
- Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación.
- Formato CONAC.

Reuniones y cronograma de trabajo

Para el proceso de evaluación se deben de realizar **mínimamente 3 reuniones** durante el proceso de evaluación con el Municipio, a fin de tener un diálogo sobre la información de pertinencia en el diseño, relevancia en la implementación y medición del desempeño del instrumento de planeación en la entidad, para generar hallazgos y recomendaciones que sean factibles, viables y de utilidad para la mejora. Dichas reuniones podrán ser virtuales o presenciales.

Se notificará con anticipación de 3 días hábiles al Municipio sobre la fecha para realizar las reuniones, los temas a tratar y en caso de que aplique el instrumento que se utilizará para recabar información; asimismo, la Instancia Evaluadora generará evidencias de los acuerdos de las reuniones mediante minutas de trabajo que contengan **mínimamente** fecha de la reunión, participantes y los compromisos pactados.

La Instancia Evaluadora deberá proponer el formato de la minuta en la que se documenten aspectos importantes como son: conclusiones, compromisos o acuerdos, nombres de los asistentes, firmas, entre otros; con el fin de que la información obtenida por los participantes involucrados sea considerada en el proceso de evaluación.

Asimismo, se deberán agregar los instrumentos utilizados en el trabajo de campo (si la Instancia Evaluadora lo considera pertinente) como anexo del Informe Final. Derivado del análisis de la

información y de las entrevistas realizadas, la Instancia Evaluadora podrá responder las preguntas de investigación señaladas en el presente documento.

No se omite mencionar que, las entrevistas a profundidad con actores claves, deben permitir la ampliación, profundización y valoración de la evidencia documental recabada durante el análisis de gabinete sobre el desempeño y la coordinación.

De igual manera, para el proceso de evaluación la Instancia Evaluadora debe de elaborar un cronograma y plan de trabajo para la ejecución de la evaluación. En caso de que la Instancia Evaluadora requiera de información adicional, podrá solicitarla por escrito en formato libre.

