

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
DE LA EVALUACIÓN  
ESTRATÉGICA  
A LA  
POLÍTICA DE  
FORTALECIMIENTO DE LA  
PLANEACIÓN MUNICIPAL  
CON ENFOQUE SOSTENIBLE**

**PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN  
2022**



# Introducción

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en sus artículos 134 y 137, respectivamente, establecen que los recursos económicos de que dispongan los órdenes de gobierno se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, así mismo, los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que se establezcan.

Por lo que, con fundamento en los artículos: 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 3, 4, 20, 40, 97 y 98 de la Ley Estatal de Planeación; 6, 73 y 83 de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Decreto núm. 2494.- Mediante el cual derogan la fracción I del artículo 33 y el artículo 50 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; así como en el Decreto de fecha 13 de julio de 2021, por el que se crea la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, Órgano Desconcentrado de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca; Artículo 25 de los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y en cumplimiento al Programa Anual de Evaluación 2022; se entenderá por evaluación, al análisis sistemático y objetivo de las políticas, programas, proyectos y acciones que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad (LGMEPEPEEO<sup>1</sup>, 2014).

---

<sup>1</sup> Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

El presente documento: Términos de Referencia (TdR) para la evaluación Estratégica, ha sido diseñado por la Instancia Técnica de Evaluación a partir de la detección de necesidades de evaluación de la APEO como de información para retroalimentar el diseño y operación del elemento evaluado; y con base en documentos metodológicos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), adecuando algunos elementos a las condiciones del estado de Oaxaca.

Con la finalidad de proporcionar a los responsables de la administración y operación de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible, elementos sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a su mejora, así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

# Contenido

Introducción .....	1
Fundamento legal .....	4
Ámbito de aplicación de los TdR.....	9
Objetivos de la evaluación .....	10
Objetivo general.....	10
Objetivos específicos .....	10
Disposiciones Generales del servicio.....	11
Fuentes de información.....	11
Uso de la información y transparencia .....	13
Descripción específica del servicio .....	14
Perfil del coordinador (a) de la evaluación .....	15
Productos y plazos de entregas .....	17
Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio .....	20
Condiciones adicionales .....	20
Condiciones de pago .....	21
Responsabilidades.....	22
Plan de trabajo.....	25
Punto de reunión.....	25
Criterios teóricos para la evaluación .....	27
Criterios para responder a las preguntas de evaluación.....	27
Formato de respuesta .....	27
Consideraciones para responder .....	28
Estructura del Informe final de evaluación.....	30
Resumen ejecutivo .....	30
Características de la Política.....	31
Metodología de investigación.....	31
Temas rectores.....	32
Experiencias similares con buenas prácticas .....	40
Valoración final .....	40
Hallazgos y Recomendaciones .....	40
Conclusiones .....	42
Ficha técnica de la evaluación .....	43
Referencias documentales.....	44
Anexos.....	45

# Fundamento legal

La normatividad que faculta a la DGITE, como Instancia Técnica de Evaluación, para coordinar las evaluaciones de desempeño, se menciona a continuación:

## **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

**Artículo 134.** ...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...

## **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**

**Artículo 85.-** Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente:

I. Los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, los municipios, los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados conforme a las bases establecidas en el artículo 110 de esta Ley, con base en indicadores estratégicos y de gestión, por instancias técnicas independientes de las instituciones que ejerzan dichos recursos, observando los requisitos de información correspondientes,

**Artículo 110.** ...La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos

federales. Para tal efecto, las instancias públicas a cargo de la evaluación del desempeño se sujetarán a lo siguiente: I. Efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas y 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;

### **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

**Artículo 79.** Los entes públicos deberán publicar en sus páginas de Internet a más tardar el último día hábil de abril su programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño. Los entes públicos deberán publicar a más tardar a los 30 días posteriores a la conclusión de las evaluaciones, los resultados de las mismas e informar sobre las personas que realizaron dichas evaluaciones.

### **Constitución Política Estado del Libre y Soberano de Oaxaca**

**Artículo 137.** Los resultados de la ejecución de los programas y del ejercicio de los recursos públicos a que se refiere el párrafo segundo de este artículo, en el ámbito estatal serán evaluados por la instancia técnica que se constituya, teniendo a su cargo la evaluación del desempeño institucional por sí mismo o a través de la contratación de terceros, bajo principios de independencia, imparcialidad y transparencia.

### **Ley Estatal de Planeación**

**Artículo 2.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

## **XVI. Instancia Técnica de Evaluación: Jefatura de la Gubernatura<sup>2</sup>**

**Artículo 3.** La interpretación de esta Ley, para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de la planeación, corresponde al COPLADE; en el ámbito de evaluación, corresponde a la Instancia Técnica de Evaluación...

**Artículo 4.** Los Ejecutores de Gasto de la administración pública estatal y municipal observarán las disposiciones de esta Ley y aquellas que emitan la Coordinación General, la Secretaría, la Contraloría y la Instancia Técnica de Evaluación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 20.** Los servidores públicos a cargo de las Áreas administrativas estarán obligados a suministrar en tiempo y forma la información que requiera la Coordinación General, la Secretaría o la Instancia Técnica de Evaluación, para el cumplimiento de sus funciones de planeación y evaluación, en los términos que establezca el Reglamento, así como cumplir con las resoluciones e instrucciones que emanen de las mismas.

**Artículo 40.** Son objeto de seguimiento y evaluación de desempeño los programas y proyectos que integren el PED y los planes del SIEP, independientemente de su fuente de financiamiento. El seguimiento y la evaluación se realizan con base en la recopilación, análisis y reporte de información sobre el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas definidos con los recursos públicos asignados.

---

<sup>2</sup> La Jefatura de la Gubernatura (JG) se extinguió por Decreto núm. 2494 de fecha 5 de mayo de 2021 y mediante Decreto de fecha 13 de julio de 2021 se crea la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, que asume las responsabilidades de Instancia Técnica de Evaluación del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**Artículo 97.** La Instancia Técnica de Evaluación, como órgano rector del SED mantendrá relaciones funcionales y técnicas con las autoridades e instancias del Sistema a fin de:

V. Impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación del desempeño;

**Artículo 98.** Son funciones de la Instancia Técnica de Evaluación:

IV. Efectuar las evaluaciones por sí misma, o a través de terceros con experiencia probada en la materia, a fin de cumplir con los principios de independencia, imparcialidad, credibilidad y transparencia;

### **Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**

**Artículo 6.** La evaluación del gasto público será realizada por la Instancia Técnica de Evaluación.

**Artículo 73.** La Instancia Técnica de Evaluación en su programa anual de actividades incluirá la evaluación de los programas sociales, además de considerar entre los programas institucionales, regionales y sectoriales los susceptibles de evaluación; debiendo reportar el resultado de las evaluaciones al Poder Ejecutivo y al Congreso del Estado.

**Artículo 83.** La evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores de desempeño que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales. Para tal efecto, la Instancia Técnica de Evaluación se sujetará a lo siguiente:

I. Efectuará las evaluaciones por sí misma o a través de personas físicas y morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumpla con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables



**Decreto núm. 2494.- Mediante el cual derogan la fracción I del artículo 33 y el artículo 50 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.**

**CUARTO.** El despacho de los asuntos que le corresponden a la Jefatura de la Gubernatura, serán realizados por las Instancias que se determinen en los instrumentos jurídicos correspondientes.

**Decreto. - Por el que se crea la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, Órgano desconcentrado de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca**

**Artículo 4.** La Dirección General, tendrá las siguientes atribuciones:

III. Fungir como Instancia Técnica de Evaluación; así como normar y establecer el Sistema Estatal del Desempeño para la Evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, los planes y programas que de él se deriven, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

VII. Efectuar el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las evaluaciones del desempeño de las Dependencias y Entidades.

**Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Estatales del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.**

**Artículo 25:** La ITE será la entidad responsable de coordinar las evaluaciones de los programas estatales, definiendo el tipo de evaluación y los criterios metodológicos y temporales a utilizar.

Para la evaluación de programas estatales se tomarán como base los modelos de Términos de Referencia vigentes emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública.

La ITE, en el ámbito de su competencia podrá establecer las metodologías de monitoreo y evaluación, y los Términos de Referencia complementarios que considere pertinentes.

**Artículo 30.** Las evaluaciones se llevarán a cabo por la ITE ya sea por sí misma o a través de la contratación de terceros, con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad responsable del programa estatal o al de la ITE, conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada por Finanzas.

## Ámbito de aplicación de los TdR

Los presentes TdR se emiten por la ITE, que recae en la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, para guiar el desarrollo de la evaluación estratégica externa contenida en el PAE 2022, a la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible del Estado de Oaxaca en el periodo 2016-2022.

# Objetivos de la evaluación

## Objetivo general

Evaluar la congruencia, coherencia y solidez de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible en términos de su orientación a resultados, identificando las fortalezas y áreas de oportunidad que permitan emitir recomendaciones de política pública que contribuyan a su consolidación.

## Objetivos específicos

- Determinar la consistencia de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible a partir de su diseño, atención a la problemática que la origina y la consecución de los objetivos establecidos.
- Establecer en qué medida el diseño de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible cumple con los instrumentos normativos y está alineado con los instrumentos de planeación.
- Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible con base en el desempeño de indicadores.
- Analizar la incidencia de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible en otras intervenciones públicas y/o sectores.

# Disposiciones Generales del servicio

La evaluación se realizará principalmente mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la(s) dependencia(s) o entidad(es) responsable(s) de la Política, entrevistas con personal de las Unidades Responsables (UR) involucradas, así como con información adicional que la DGITE considere necesaria para justificar su análisis de acuerdo con los requerimientos de la instancia externa de evaluación.

## Fuentes de información

### Información de gabinete

El análisis de gabinete se realiza con base en información proporcionada por la(s) dependencia(s) o entidad(es) responsable(s) de la Política, así como con información adicional que el evaluador externo considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, revisión y valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas, documentos normativos, organizacionales, técnicos y cualquier documentación pública relacionada con la política.

Entre los documentos mínimos necesarios para el análisis de gabinete, y dependiendo de las necesidades de información, se pueden mencionar los siguientes:

- Plan Estratégico de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible y/o en su caso documento que describa la política.
- Documentos que sustenten la implementación de la política.
- Documento de planeación institucional.
- Documentos normativos de la Política y de la(s) UR que la opera(n).

- Evaluaciones realizadas.
- Histórico de las ROP o del documento normativo que regula su mecánica operativa.
- Manual de los sistemas de información y/o informáticos, utilizados como parte de la Política (o documento descriptivo).
- Manuales de procedimientos.
- Cédulas de información de beneficiarios.
- Estructura programática presupuestal de la Política.
- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
- Fichas Técnicas de Indicadores.
- Reportes de principales indicadores asociados.
- Reportes de los sistemas informáticos implementados.
- Estudios.
- Documentos adicionales o complementarios necesarios para realizar el análisis que amerita la evaluación.

La lectura de los Términos de Referencia debe realizarse en conjunto con la bitácora (instrumento por el cual se solicita a los responsables de la operación de la Política los insumos de información para el análisis de gabinete), para identificar el alcance de los documentos o integrar aquellos que contribuyan a la respuesta esperada.

## **Información de campo**

Se entenderá por trabajo de campo al levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semiestructuradas, grupos focales con los actores involucrados 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, así como aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que se consideren necesarios y pertinentes.

Para el análisis de campo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de la Política, se podrán agendar y llevar a cabo entrevistas con responsables y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora, así como con actores involucrados.

Para el levantamiento de información de campo es necesario obtener cartas de consentimiento informado de los actores que participarán como informantes en la evaluación. La estrategia de trabajo de campo diseñada por el equipo evaluador externo deberá ser entregada a la DGITE para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener la muestra establecida de informantes clave o participantes, así como los instrumentos de recolección a aplicar y el cronograma de actividades. Asimismo, el evaluador externo deberá entregar, como parte de la evidencia del trabajo de campo:

- Base de datos generada con la información de campo, utilizada para el análisis de la evaluación;
- Instrumentos de recolección de información: cuestionarios, entrevistas, formatos, minutas por cada grupo focal o reunión, evidencia fotográfica, audios y/o videos, listas de asistencia, etcétera, o cualquier evidencia utilizada durante el trabajo de campo, que no solo implica los formatos diseñados, sino la evidencia real de su aplicación (total de encuestas aplicadas en físico, o bases de datos con la información de los instrumentos aplicados en caso de hacerse de forma virtual); y
- Una nota metodológica con la descripción de las técnicas y los modelos utilizados, acompañada del diseño por muestreo, especificando los supuestos empleados y las principales características del tamaño y dispersión de la muestra utilizada.

## **Uso de la información y transparencia**

Para realizar las evaluaciones, la DGITE solicitará información en poder de las Dependencias o Entidades a cargo de la Política a evaluar; toda la información a solicitar, será utilizada para fines estadísticos, informativos, descriptivos y de obtención de

resultados, en términos de las leyes aplicables; en caso de tratar con información que contenga datos personales, o para el caso de las entrevistas con actores estratégicos, la DGITE se guiará conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. Cabe señalar que, dado el carácter del análisis que implica realizar las evaluaciones, la información utilizada es pública, destacándose el uso o solicitud de información clasificada o confidencial, de acuerdo con la clasificación señalada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Por otra parte, como se establece en el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el resultado de las Evaluaciones al desempeño deberá estar disponible en las páginas de internet de los entes públicos, a fin de dar a conocer dichos resultados, así como la información relativa a los evaluadores. Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su apartado 2.5 Transparencia y Rendición de Cuentas del Eje II “Oaxaca Moderno y Transparente” marca la pauta respecto a la disponibilidad y transparencia en la información generada por cualquier Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, que se encuentra solventado en la fracción II del artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca. De igual forma, conviene remarcar que la información contenida en todo ejercicio de evaluación forma parte de la denominada información de interés público, que es definida como “aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados” (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, 2016).

## **Descripción específica del servicio**

El informe de la evaluación estratégica deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

- I. Resumen Ejecutivo
  - Índice
- II. Introducción
- III. Objetivos de la Evaluación
- IV. Características de la Política
- V. Metodología de investigación
- VI. Temas rectores
  - a. Diseño de la Política
  - b. Alineación de la Política
  - c. Desempeño de la Política
  - d. Incidencia de la Política
- VII. Experiencias similares con buenas prácticas
- VIII. Valoración final
- IX. Hallazgos y recomendaciones
  - a. Análisis de condiciones habilitadoras y deshabilitadas
  - b. Análisis FODA y Recomendaciones
- X. Conclusiones
- XI. Ficha técnica de la evaluación
- XII. Referencias documentales
- XIII. Anexos

## **Perfil del coordinador (a) de la evaluación**

En la tabla inferior se estipulan las características que deberán cumplir el (la) coordinador (a) de la evaluación y el equipo de colaboradores.



Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
Coordinador(a) de la evaluación	Maestría en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Antropología, Economía, Administración, Sociología, Políticas Públicas, Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) En el desarrollo de evaluaciones de política pública</li> <li>b) En la realización de trabajos de implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y/o construcción de Matrices de Indicadores para Resultados (MIR); y/o</li> <li>c) En líneas de investigación relacionadas con la temática de la política a evaluar.</li> </ul>
Colaboradores de la evaluación	Licenciatura en Ciencias Sociales, Ciencia Política, Antropología, Economía, Administración, Sociología, Políticas Públicas, Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) En el desarrollo de evaluaciones de política pública</li> <li>b) En la realización de trabajos de implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y/o construcción de Matrices de Indicadores para Resultados (MIR)</li> </ul>

El equipo evaluador externo deberá informar su interés de participar en el proceso de selección para la evaluación estratégica del elemento en cuestión, a través de una carta expedida por el coordinador del equipo, en la que, además de manifestar su interés de colaborar, mencione a los integrantes de su equipo, anexando los Currículum Vitae con firma autógrafa por cada integrante, con la leyenda *“Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente documento es cierta”*.

En caso de presentarse cambios en el equipo evaluador externo originalmente estipulado en la carta de intención mencionada anteriormente, sea durante el proceso de contratación o el desarrollo de la Evaluación, se deberá informar a la DGITE a través de un escrito en el

que se mencione al colaborador saliente y a su reemplazo, acompañado del currículum vitae del reemplazo, debiendo cumplir el perfil indicado en los presentes TdR.

Los datos generales de la instancia evaluadora externa y el costo de la evaluación forman parte de la *Ficha Técnica de la Evaluación*, que se deberá entregar debidamente requisita como parte del reporte final.

## Productos y plazos de entregas

El listado de los productos, fechas y especificaciones de entrega que realiza el evaluador externo a la DGITE se definen en la tabla siguiente:

Evaluación Estratégica		
Productos	Fecha de entrega final	Especificaciones
<p><b>Entregable 1</b></p> <p>Entrega del avance del Informe de Evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología de investigación</li> <li>• Diseño de la Política</li> <li>• Alineación de la Política</li> </ul>	<p>A los 15 días posteriores a la formalización del contrato</p>	<p>Archivos en formato editable (Word) y PDF</p>
<p><b>Entregable 2</b></p> <p>Entrega del avance del Informe de Evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeño de la Política</li> <li>• Incidencia de la Política</li> <li>• Experiencias similares con buenas prácticas.</li> </ul>	<p>A los 30 días posteriores a la formalización del contrato</p>	<p>Archivos en formato editable (Word) y PDF</p>

Evaluación Estratégica		
Productos	Fecha de entrega final	Especificaciones
<p><b>Entregable 3</b></p> <p>Informe ejecutivo de la evaluación, presentación electrónica e Informe final con observaciones atendidas, que integre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Resumen Ejecutivo Índice</li> <li>II. Introducción</li> <li>III. Objetivos de la Evaluación</li> <li>IV. Características de la Política</li> <li>V. Metodología de investigación</li> <li>VI. Temas rectores <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diseño de la Política</li> <li>b) Alineación de la Política</li> <li>c) Desempeño de la Política</li> <li>d) Incidencia de la Política</li> </ul> </li> <li>VII. Experiencias similares con buenas prácticas</li> <li>VIII. Valoración final</li> <li>IX. Hallazgos y Recomendaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Análisis de condiciones habilitadoras y deshabilitadoras</li> <li>b) Análisis FODA y Recomendaciones</li> </ul> </li> <li>X. Conclusiones</li> <li>XI. Ficha técnica de la evaluación</li> <li>XII. Referencias documentales</li> <li>XIII. Anexos</li> </ul>	<p>A los 45 días posteriores a la formalización del contrato</p>	<p>Informe ejecutivo en formato Word y PDF</p> <p>Presentación electrónica en formato PPT y PDF</p> <p>Informe final en formato Word y PDF</p> <p>Los documentos deberán entregarse en dispositivo de almacenamiento externo (USB) certificado en 4 copias.</p> <p>Además 6 ejemplares impresos a color, tamaño carta.</p>

Independientemente de las reuniones intermedias presenciales o virtuales a las que convoque la DGITE previas a la entrega del producto final, se realizará una reunión para presentar los principales resultados de la evaluación. La DGITE indicará el lugar y hora de realización de dicha reunión, en la que deberá estar presente el coordinador del equipo externo de evaluación.

**En caso de haber reuniones intermedias, el evaluador externo será el encargado de emitir la minuta correspondiente, que deberá integrar como anexo del reporte final.**

Los entregables 1 y 2 podrán ser enviados en dispositivo de almacenamiento externo o a los correos electrónicos [gonzalo.lapiente@oaxaca.gob.mx](mailto:gonzalo.lapiente@oaxaca.gob.mx), [glapuent@yahoo.com.mx](mailto:glapuent@yahoo.com.mx), [dgite.oaxaca@gmail.com](mailto:dgite.oaxaca@gmail.com) e [ite.goboax@gmail.com](mailto:ite.goboax@gmail.com) en formato Word y PDF. La entrega final (entregable 3) deberá ser realizada de manera personal mediante dispositivo de almacenamiento externo certificado (USB) en cuatro copias, además de 6 ejemplares impresos a color, en las oficinas de la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, ubicadas en Ciudad Administrativa “Benemérito de las Américas” Edificio 3 “Andrés Henestrosa” Primer Nivel, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, CP. 68270, con horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

Todos los productos deben ser entregados mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la leyenda “Se entrega el producto (1, 2, o informe final) de la evaluación estratégica a (nombre del elemento evaluado) en espera de su revisión y aprobación”.

La versión del informe final será considerada como definitiva hasta que la DGITE haga entrega del oficio de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de los productos, por lo que el coordinador externo de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir mientras dicho oficio no sea emitido.

## **Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio**

El evaluador externo deberá proporcionar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal de la DGITE. Cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad, mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte la DGITE, mismo que deberá presentar al área contratante para los fines que correspondan.

Cabe señalar que la DGITE podrá supervisar el trabajo de gabinete y/o de campo realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato o convenio, la DGITE elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción.

## **Condiciones adicionales**

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, el evaluador externo podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno adicional para la DGITE.
2. La totalidad de la información generada por esta evaluación es propiedad de la DGITE, por lo que el evaluador externo no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
3. El evaluador externo deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada como producto del otorgamiento de los insumos requeridos para la

realización de la evaluación; asimismo, dicha información deberá ser solicitada a la DGITE por los canales que ésta determine. El evaluador externo se compromete a actuar con ética tanto en el manejo de la información como del proceso de evaluación. De ser necesario, se firmará un acuerdo de confidencialidad entre el evaluador externo y la DGITE, que aplicará sólo en caso de que se otorgue información de carácter no público o confidencial.

4. El evaluador externo tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente durante la vigencia del contrato.
5. En caso de darse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del evaluador externo realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la DGITE, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato; de lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
6. Los informes o entregables parciales podrán ser recibidos vía correo electrónico en las direcciones: [gonzalo.lapuente@oaxaca.gob.mx](mailto:gonzalo.lapuente@oaxaca.gob.mx), [glapuent@yahoo.com.mx](mailto:glapuent@yahoo.com.mx), [dgite.oaxaca@gmail.com](mailto:dgite.oaxaca@gmail.com) e [ite.goboax@gmail.com](mailto:ite.goboax@gmail.com) en formato Word y PDF o de manera personal en las instalaciones mencionadas en el apartado *Punto de reunión* de los presentes TdR. El intercambio de información vía correo electrónico de ambas partes se considerará como válido y oficial, debiendo acusar de recibido. No obstante, el **Informe final deberá ser entregado en persona, por el coordinador externo de la evaluación, constando de seis ejemplares impresos con su respectivo oficio de entrega en hoja membretada, y cuatro copias digitales en formato Word y PDF**, en algún dispositivo de almacenamiento externo certificado.
7. La DGITE será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en el contrato.

## Condiciones de pago

El pago se emitirá en la temporalidad señalada dentro del contrato respectivo, una vez que la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación emita el oficio de conformidad de los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia y/o estipulados en el contrato.

# Responsabilidades

## Dependencias a cargo del elemento a evaluar

- 1) Asignar a un funcionario para dar seguimiento al proceso de evaluación.
- 2) Asistir a la reunión de trabajo el día, hora y lugar en que convoque la DGITE.
- 3) Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada para la evaluación.
- 4) Dar las facilidades en todo momento para la realización de la evaluación.
- 5) Implementar las mejoras necesarias en la Política evaluada, una vez que se emitan las recomendaciones con base en los resultados de la evaluación.

## Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación

Por su parte, la DGITE asumirá las siguientes responsabilidades en el proceso de evaluación:

- 1) Establecer los criterios bajo los que se regirá la realización de las evaluaciones programadas en el marco del PAE 2022.
- 2) Notificar a cada UR su participación en la evaluación en cuestión.
- 3) Convocar a una reunión de capacitación para dar a conocer el proceso de evaluación y orientar sobre la recopilación de información.
- 4) Suministrar oportunamente al equipo evaluador externo toda la documentación necesaria para llevar a cabo la evaluación, así como las bases de datos, supeditado a la colaboración interna que se amerite con las UR que coordinen y operen la Política a evaluar.
- 5) En caso de que el evaluador externo solicite ampliar o clarificar la información entregada, la DGITE gestionará ante la UR Coordinadora de los elementos de la Política a evaluar, la ampliación o especificación de la información que haya a lugar. En caso de creerlo conveniente, podrá convocar a reuniones para tratar los asuntos relativos al elemento evaluado.
- 6) Revisar los entregables e informe preliminar, así como, entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el equipo evaluador externo en la versión final del informe de evaluación.

- 7) Verificar que el informe final de evaluación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR para la Evaluación Estratégica.
- 8) Brindar acompañamiento a las UR que ejecutan o participan en la Política, a fin de que integren las recomendaciones emitidas como producto de la evaluación.
- 9) Dar a conocer y publicar los resultados de la evaluación.

## **Evaluador externo**

La instancia Evaluadora Externa deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- 1) Contar el perfil profesional para la realización de evaluaciones de desempeño.
- 2) Contar con experiencia probada en la materia de la evaluación correspondiente.
- 3) No existir conflicto de interés.
- 4) Lo que se indica en los presentes TdR.
- 5) Cumplir con los plazos y formas de entrega.
- 6) Atender las observaciones, comentarios o requerimientos que realice la DGITE.

El evaluador externo es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

El evaluador externo tiene la obligación de revisar, analizar y considerar la totalidad de la información que se le entregue respecto de la Política para la realización de la evaluación, considerando las particularidades de la entidad y el contexto en que se desenvuelve la Administración Pública Estatal; además, deberá solicitar información que resulte necesaria para llevar a cabo el ejercicio de evaluación.

Respecto de los entregables, el evaluador externo es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la DGITE.



Para la revisión de los productos entregables, la DGITE dará al evaluador externo sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 05 días naturales después de la fecha de recepción de los mismos. El evaluador externo contará con hasta 08 días naturales, después de la emisión de las observaciones y recomendaciones, para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo hasta 13 días naturales después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente; esto, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan las observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la DGITE lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad, serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del evaluador externo recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte de la DGITE. La atención a los comentarios emitidos por dicha instancia y/o por los operadores de la Política, se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento la DGITE considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato, que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

## Plan de trabajo

Se prevé una duración de 15 semanas para la realización de la evaluación, cuyo cronograma o plan de trabajo se muestra a continuación:

Actividad	Semanas														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Notificación de la evaluación	■														
Reunión informativa		■													
Recopilación de información			■												
Revisión de información recibida				■											
Solicitud de información adicional					■										
Análisis de gabinete							■								
Primer entregable								■							
Segundo entregable										■					
Reporte final de evaluación												■			
Reunión de presentación de resultados															■

## Punto de reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las oficinas de la DGITE, ubicadas

en Ciudad Administrativa “Benemérito de las Américas” Edificio 3 “Andrés Henestrosa” Primer Nivel, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, CP. 68270, con horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, debiendo dirigirse al titular de la Dirección General de la Instancia Técnica de Evaluación, así como enviar copia electrónica de los entregables a los correos: [gonzalo.lapuate@oaxaca.gob.mx](mailto:gonzalo.lapuate@oaxaca.gob.mx), [glapuent@yahoo.com.mx](mailto:glapuent@yahoo.com.mx), [dgite.oaxaca@gmail.com](mailto:dgite.oaxaca@gmail.com) e [ite.goboax@gmail.com](mailto:ite.goboax@gmail.com).

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

# Criterios teóricos para la evaluación

## Criterios para responder a las preguntas de evaluación

Los análisis y respuestas a las preguntas deberán sustentarse en evidencia documental, fundamento teórico y haciendo explícitos los principales argumentos empleados.

## Formato de respuesta

Se responderá cada una de las preguntas en **un máximo de una cuartilla**, conteniendo los siguientes elementos:

- a. La pregunta
- b. En su caso, los criterios de valoración
- c. Respuesta con valoración otorgada
- d. El análisis que justifique la respuesta y valoración otorgada, e
- e. Identificar la recomendación que se derive

En caso de que el análisis amerite ampliar la extensión máxima sugerida de la respuesta, el evaluador externo podrá hacerlo, a fin de argumentar sólidamente la respuesta y/o valoración otorgada, sin exceder 2 cuartillas por pregunta, y sólo en aquellos casos justificados.

Se entenderá por una cuartilla al contenido que ocupe una hoja con fuente Arial de 11 puntos, interlineado sencillo y márgenes de 2.5 centímetros por lado o extremo de cada hoja. Este criterio se aplicará también a la totalidad de los apartados de la evaluación.

## Consideraciones para responder

El evaluador externo deberá considerar los siguientes nueve aspectos al responder:

1. La base metodológica para la evaluación deberá ser la Metodología del Marco Lógico (MML), por lo que las propuestas de mejora aportadas deberán fundamentarse en la estructura y elementos que menciona dicha metodología.
2. Esta evaluación comprende las diferentes etapas de la Política, incluyendo su diseño, ejecución, resultados y aportes; que han servido para enmarcar las preguntas de evaluación y deben ser considerados al otorgarse la respuesta.
3. Las respuestas a las preguntas están destinadas a explicar "en qué medida", "por qué" y "cómo" se lograron resultados concretos.
4. Los elementos indicados en los presentes Términos de Referencia con los que se debe justificar la respuesta, así como la información a incluir en la misma o en anexos, es de manera enunciativa más no limitativa.
5. El evaluador externo podrá consultar información adicional que considere pertinente para aclarar o mejorar la justificación brindada en sus respuestas.
6. Congruencia entre respuestas, en caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), debe haber coherencia en la(s) respuesta(s), es decir, que la argumentación sea consistente entre ellas.
7. En caso de que se haga alusión a algún fundamento normativo para responder o justificar alguna respuesta o valoración, no será válido dar la respuesta en sentido del simple cumplimiento normativo. Es decir, no solo se deberá referir a la normativa, sino que además deberá identificar y valorar el vínculo entre la intervención evaluada y el problema o la necesidad de política pública que se aborda en esa normativa.
8. Cuando el equipo evaluador haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes para atenderlas, para lo que se deberán considerar las particularidades de la Política y se deberá respetar la consistencia con la Metodología de Marco Lógico (MML).

9. En los apartados que ameriten respuesta con un anexo en formato libre propuesto por el evaluador externo, se deberá hacer mención a éste e incluir una síntesis descriptiva de la información contenida.

# Estructura del Informe final de evaluación

A continuación, se describe la estructura que deberá contener el reporte final de evaluación.

- I. Resumen Ejecutivo
  - Índice
- II. Introducción
- III. Objetivos de la Evaluación
- IV. Características de la Política
- V. Metodología de investigación
- VI. Temas rectores
  - a. Diseño de la Política
  - b. Alineación externa de la Política
  - c. Desempeño de la Política
  - d. Incidencia de la Política
- VII. Experiencias similares con buenas prácticas
- VIII. Valoración final
- IX. Hallazgos y Recomendaciones
  - a. Análisis de condiciones habilitadoras y deshabilitadoras
  - b. Análisis FODA y Recomendaciones
- X. Conclusiones
- XI. Ficha técnica de la evaluación
- XII. Referencias documentales
- XIII. Anexos

## Resumen ejecutivo

Debe mostrar un análisis sintáctico de los resultados encontrados en relación con la Política y los objetivos general y específicos de la evaluación, incluyendo las recomendaciones propuestas por el evaluador externo.

## Características de la Política

Con base en la información solicitada a los responsables del elemento evaluado, se debe integrar una descripción general en **un máximo de dos cuartillas**.

Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación;
2. Conceptualización del enfoque sostenible en la planeación municipal;
3. Problema o necesidad que pretende atender, atenuar o resolver;
4. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo vigente;
5. Descripción de los objetivos, así como del servicio que ofrece;
6. Identificación y cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial, objetivo y atendida;
7. Cobertura y mecanismos de focalización;
8. Reglas de operación o documento normativo que regule su mecánica operativa;
9. Metas de los indicadores de la Política que se consideren relevantes;
10. Presupuesto; y
11. Otras características de la Política que sean relevantes a evaluar.

Asimismo, se debe rellenar la información solicitada en el Anexo 1. Ficha: Características de la Política.

## Metodología de investigación

La entidad evaluadora externa deberá explicar la metodología de investigación que ha dispuesto para dar respuesta a las preguntas que constituyen cada uno de los temas rectores de la evaluación y con ello cumplir los objetivos de la misma, deberán considerarse cuatro elementos mínimos:



- 1) Las técnicas de investigación
- 2) Las fuentes de información
- 3) Los alcances
- 4) El enfoque

Por alcance de la evaluación se entiende al nivel de comprensión que se espera tener del objeto de estudio, y puede ser: 1) Exploratorio: cuando se examina un problema y programa público no investigado anteriormente; 2) Descriptivo: cuando se caracteriza un problema, un programa público, señalando sus propiedades, aspectos importantes; 3) Correlacional: cuando se identifica la relación entre dos o más variables del problema o programa público, permitiendo prever escenarios futuros; y, 4) Explicativo: cuando se resuelve una hipótesis de la cual se obtienen conocimientos relevantes nuevos.

Por enfoque de investigación se entiende al paradigma de generación del conocimiento desde el cual se realiza la investigación, y que puede ser cuantitativo o cualitativo.

Considerar lo que se indica y solicita en el apartado *Información de Campo* de los presentes Términos de Referencia e integrar como anexo del Informe final de evaluación.

## **Temas rectores**

La evaluación Estratégica se divide en cuatro temas rectores, que contienen un total de 18 preguntas, como se muestra a continuación:

	<b>Tema</b>	<b>Número de preguntas</b>	<b>Total preguntas</b>
1	Diseño de la Política	1-6	6
2	Alineación de la política	7-10	4
3	Desempeño de la política	11-17	6
4	Incidencia de la política	17-18	2
		<b>Total</b>	<b>18</b>

## Diseño de la intervención

### Alcance

Evalúa la asociación lógica entre la problemática a atender y su diseño. Describe el problema público desde sus causas y efectos, su integración para alcanzar sus objetivos, así como en qué medida la intervención posee elementos de evaluabilidad.

Además, identifica la vinculación efectiva entre los actores involucrados en el diseño e implementación de la política, si las relaciones son complementarias o concurrentes, así como la existencia de funciones que son necesarias y no han sido atendidas por ninguno de los actores.

Su alcance es predominantemente descriptivo a partir de un análisis de gabinete con posibilidad de llevar a cabo trabajo de campo de ser necesario para alcanzar el objetivo del tema.

Objetivo del tema	Preguntas de investigación	Fuentes de información
<p>Determinar la consistencia de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible a partir de su diseño, su contribución a la problemática que la origina y la consecución de los</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cuál es la problemática que atiende la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible, así como sus causas y efectos?</li> <li>2. ¿Las características de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible, los elementos que la integran y su articulación están orientados de manera adecuada a resultados?</li> </ol>	<p>Las fuentes información mínimas a analizar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Documento que sustente la Política, planes de trabajo y normativa bajo la que opera.</li> <li>● Estructura programática presupuestal de los elementos de la Política.</li> <li>● Documento de planeación institucional.</li> <li>● Evaluaciones realizadas.</li> <li>● Histórico de las ROP o del documento normativo que regula la mecánica operativa.</li> <li>● Manual de los sistemas de información y/o informáticos,</li> </ul>

Objetivo del tema	Preguntas de investigación	Fuentes de información
objetivos establecidos.	<p>3. ¿Cuáles son los programas, acciones o servicios que se identifican en la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible?</p> <p>4. ¿Qué entes públicos se identifican como responsables y participantes en el diseño, implementación y ejecución de programas, acciones y servicios considerados en la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible?</p> <p>5. ¿La Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible cuenta con información sistematizada que permita conocer el grado de participación y características de los actores involucrados?</p> <p>6. ¿La vinculación establecida entre los actores participantes en la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible favorecen la operación y fortalecimiento de la misma?</p>	<p>utilizados como parte de la política (o documento descriptivo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manuales de procedimientos.</li> </ul> <p>En análisis debe considerar otras fuentes de información que el evaluador juzgue necesarias para alcanzar el objetivo del tema.</p>

## Alineación de la política

### Alcance

Identifica la interacción de la Política con los instrumentos de planeación en los diferentes niveles de gobierno, así como el cumplimiento respecto de los instrumentos normativos en la materia y su correspondencia con el destino de las asignaciones presupuestales.

El análisis se realiza a partir del trabajo de gabinete de los instrumentos de planeación y normativos.

Objetivo del tema	Preguntas de investigación	Fuentes de información
<p>Establecer en qué medida el diseño de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible es consistente con los instrumentos normativos y de planeación</p>	<p>7. ¿La Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible es consistente con los instrumentos normativos?</p> <p>8. ¿La Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible está alineada a los instrumentos de planeación?</p> <p>9. ¿La Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible favorece el desarrollo y/o fortalecimiento de instrumentos de normativos y de planeación?</p> <p>10. ¿La Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible se encuentra vinculada a los programas presupuestarios con orientación a resultados?</p>	<p>Las fuentes información mínimas a analizar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Documento que sustente la Política, planes de trabajo y normativa bajo la que opera.</li> <li>● Evaluaciones realizadas.</li> <li>● Alineación normativa y alineación con instrumentos de planeación.</li> <li>● Estructura programática presupuestal en donde se visualice la intervención pública</li> </ul> <p>Otras fuentes de información que el evaluador juzgue necesarias para alcanzar el objetivo del tema.</p>

## Desempeño de la política

### Alcance

Establece en qué medida la Política cuenta con mecanismos diseñados para el logro de sus objetivos con base en indicadores de desempeño, entre ellos, el fortalecimiento de capacidades; y cómo ha sido el comportamiento de su cumplimiento durante el tiempo que ha operado. También, se pretende un alcance exploratorio al presentar de qué manera el desempeño del elemento evaluado corresponde con otros marcos de medición a nivel nacional e inclusive internacional; además, si se operan sistemas de información para el seguimiento.

Para el desarrollo de este apartado se realizará principalmente un análisis estadístico de resultados con valoración cualitativa de los mismos y análisis de insumo-producto de la política.

Objetivo del tema	Preguntas de investigación	Fuentes de información
<p>Establecer el grado de cumplimiento de los objetivos de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible con base en el desempeño de indicadores</p>	<p>11. ¿Los indicadores estratégicos y de gestión establecidos para el seguimiento y evaluación de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible son adecuados para la medición de los aspectos sustantivos de la misma?</p> <p>12. ¿Qué acciones y mecanismos de fortalecimiento de capacidades se llevan a cabo? ¿En qué medida han fortalecido a la Política?</p> <p>13. ¿La Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible cuenta con información sistematizada que permita el seguimiento de sus indicadores?</p>	<p>Las fuentes información mínimas a analizar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Documento que sustente la Política, planes de trabajo y normativa bajo la que opera.</li> <li>● MIR y reporte de avance de gestión.</li> <li>● Programas de capacitación e informe de resultados.</li> <li>● Documentos que describen los sistemas de información utilizados y sus productos.</li> </ul>

Objetivo del tema	Preguntas de investigación	Fuentes de información
	<p>14. ¿Cuál es el resultado histórico de los indicadores de desempeño de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible respecto a sus metas durante los ejercicios en los que ha operado?</p> <p>15. ¿Cuál es la evolución del estado en la materia, según otros marcos de referencia nacionales y/o internacionales?</p> <p>16. ¿Los mecanismos diseñados y operados para el logro de los objetivos establecidos en la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible han sido eficaces?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Referentes, rankings y/o mediciones en la materia.</li> </ul> <p>Otras fuentes de información que el evaluador juzgue necesarias para alcanzar el objetivo del tema.</p>

## Incidencia de la política

### Alcance

A partir del análisis explicativo y correlacional se expone cómo los productos de la Política han servido de insumo para otras intervenciones o sectores de gobierno.

Es posible incorporar trabajo de campo además del trabajo de gabinete para el alcance del objetivo de este tema.

Objetivo del tema	Preguntas de investigación	Fuentes de información
Analizar la incidencia de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible en otras intervenciones públicas y/o sectores.	17. ¿La Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible, se relaciona, complementa o incide en otras intervenciones públicas? 18. ¿La implementación de la Política de Fortalecimiento de la Planeación Municipal con Enfoque Sostenible ha incidido en otros sectores? De ser así, analizar en qué sentido	Las fuentes información mínimas a analizar son: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reportes de principales indicadores asociados del ejercicio 2016 al 2022</li><li>• Documentos de intervenciones de gobierno estatal relacionadas con el tema.</li><li>• Manuales de procedimientos de la Administración Pública.</li></ul> Otras fuentes de información que el evaluador juzgue necesarias para alcanzar el objetivo del tema.



## Experiencias similares con buenas prácticas

Realizar una identificación de experiencias con buenas prácticas de intervenciones similares a la Política en otros ámbitos (nacional e internacional) y argumentar su posibilidad de replicarse en el contexto del estado.

## Valoración final

Se deberá estructurar un instrumento analítico para vincular este apartado con las valoraciones otorgadas, resultado del análisis de cada tema rector a partir de las respuestas a las preguntas que lo componen y que guardan consistencia con los criterios de valoración, tal como se especificó en el apartado *Formato de respuesta*.

De acuerdo con los criterios de valoración dispuestos por el evaluador, deberá presentarse la información en una tabla (formato libre) de “*Valoración Final*” por cada tema rector.

Adicionalmente, el equipo evaluador externo considerará la posibilidad de expresar los resultados a través del uso de gráficos.

## Hallazgos y Recomendaciones

### a. Análisis de condiciones habilitadoras y deshabilitadoras

A partir de los hallazgos que se detecten y la clasificación de los mismos, identificar qué del contexto del Estado de Oaxaca resulta ser una condición habilitadora o deshabilitadora a tomarse en cuenta, por resultar un factor que influye en el logro de los objetivos de la Política; deberá también expresarse recomendaciones pertinentes, conforme al anexo 4.

## **b. Análisis FODA y Recomendaciones**

La integración de las recomendaciones derivadas de la evaluación a la Política se deberá realizar conforme a los siguientes:

1. El evaluador externo deberá identificar los hallazgos relevantes que se desprendan de cada respuesta formulada.
2. Una vez identificados los hallazgos relevantes, éstos se deberán relacionar, a partir de los temas rectores que atienden a los objetivos específicos de la evaluación.
3. Cada hallazgo deberá clasificarse según su naturaleza a partir de los elementos de un análisis FODA, es decir, deberá decidirse si el hallazgo es evidencia de una fortaleza, una debilidad, una oportunidad o una amenaza. Es importante verificar que cada hallazgo sea clasificado como elemento de un sólo tipo de evidencia.
4. Se deberá integrar una matriz de doble entrada por tema rector de evaluación, en la que se ubiquen los hallazgos de acuerdo con la naturaleza definida en el paso previo y ubicándolos en las dimensiones Interna o Externa, según corresponda.

Como máximo se deberán enlistar 5 fortalezas, 5 oportunidades, 5 debilidades y 5 amenazas.

5. Una vez clasificados los hallazgos según su naturaleza y ubicados en las dimensiones del análisis, cada matriz deberá integrar las recomendaciones que se desprendan de esos hallazgos.

El cuadrante que se ubica en la intersección de aspectos positivos (fortalezas y oportunidades), no se deberá emplear para plasmar recomendaciones.

6. Para ello, la entidad evaluadora externa deberá plantear un máximo de 5 recomendaciones por cada cuadrante factible de la matriz, es decir, como máximo se deberán plantear 15 recomendaciones en total.

Asimismo, producto de la evaluación, se deberá enlistar cada uno de los elementos detectados como posibles áreas de mejora, los cuales se integrarán en el Anexo 4. Recomendaciones.

		Dimensión Interna	
		Fortalezas	Debilidades
Dimensión Externa	Oportunidades	1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	1. 2. 3. 4. 5.
	Amenazas	Recomendaciones (no emplear para plasmar recomendaciones)	Recomendaciones 1. 2. 3. 4. 5.
		Recomendaciones	Recomendaciones
		1. 2. 3. 4. 5.	1. 2. 3. 4. 5.

## Conclusiones

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis de evaluación realizado en cada uno de los apartados, sin limitarse a presentar una síntesis de hallazgos; deberá otorgar información útil que satisfaga los objetivos que originaron la necesidad de evaluar a la intervención pública. La extensión máxima es de cuatro cuartillas.

## Ficha técnica de la evaluación

El formato a utilizar se presenta a continuación:

Aspecto	Respuesta
Nombre o denominación de la evaluación	[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado]
Nombre o denominación del elemento evaluado	[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave]
Fuente de financiamiento del elemento evaluado	[Indicar la fuente de financiamiento y el ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]
Unidad(es) Responsable(s) de la operación de la Política	[Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]
Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación de la Política	[Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp]
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación	[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]
Instancia de Coordinación de la evaluación	[De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la instancia globalizadora a la que corresponde la coordinación de la evaluación: SHCP; así como la unidad administrativa mediante la cual se ejerce esta función: Unidad de Evaluación del Desempeño (UED)]
Año de conclusión y entrega de la evaluación	[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]
Tipo de evaluación	[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE]
Nombre de la instancia evaluadora externa	[Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación]
Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación	[Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador externo]
Nombre de los(as) principales colaboradores(as):	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación]
Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y

Aspecto	Respuesta
	cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación]
Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)	[Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación]
Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación	[Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]
Forma de contratación de la instancia evaluadora externa	[Indicar el tipo de contratación del equipo evaluador externo; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora externa, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público]
Costo total de la evaluación con IVA incluido	[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido]
Fuente de financiamiento de la evaluación	[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar si son “Recursos fiscales”]

## Referencias documentales

En este apartado, se deberán mencionar los documentos utilizados para la realización de la Evaluación en formato APPA, debidamente referenciadas. En el caso de que las fuentes sean electrónicas, incluir fecha de consulta y sitio web.

## Anexos

Nota: Aquellos anexos que son de formato libre, no han sido señalados en este apartado, pero no deberán omitirse en el informe final.

### Anexo 1 Ficha: Características de la Política

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Nombre de la Política	
	Unidad responsable Coordinadora	
	Unidad(es) responsable(es) Participante(s)	
	Año de inicio de operación	
	Fuente (s) de financiamiento	
	Ramo	
	Nombre del responsable titular de la Política	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
Objetivos	Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible con el que está alineado	
	Eje del PED con el que está alineado	
	Objetivo del PED con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado	
	Problema o necesidad que se pretende atender, atenuar o resolver	
	Descripción de los bienes o servicios que ofrecen	
Población potencial*	Definición	
	Cuantificación	
Población objetivo*	Definición	
	Cuantificación	
Población atendida*	Definición	
	Cuantificación	
Presupuesto para el año evaluado	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
	Tipo de recurso (fuente)	(Subsidios, aportaciones federales, convenios,

Tema	Variable	Datos
		fideicomisos, estatal, municipal, privado)
Focalización	Unidad territorial de la Política	
Metas	Metas de la Política	
Valoración	Resumen de la valoración de la Política	

## Anexo 2 Complementariedades y/o coincidencias

Nombre del elemento	Nivel de gobierno (Internacional, nacional, estatal,	Modalidad y clave	Dependencia/ Entidad	Propósito	Población objetivo	Tipo de apoyo	Cobertura geográfica	Fuentes de información	¿Se complementa con la política?	¿Coincide con la política?	Justificación

### Anexo 3 Indicadores

Nivel de objetivo	Nombre del indicador	Método de cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin			Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Ascendente/ Descendente
Propósito			Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Ascendente/ Descendente
Componente			Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Ascendente/ Descendente
Actividad			Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Sí/ No	Ascendente/ Descendente

### Anexo 4 Recomendaciones

ID	Apartado informe final de la Evaluación	Característica evaluada	Recomendación del evaluador externo	Tiempo estimado de atención	Clasificación	Resultado esperado
1					Interinstitucional / intrainstitucional	
2						
3						
n						



**Anexo 5 Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable**

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

## PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación:

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

2.2.1 Fortalezas:

2.2.2 Oportunidades:

2.2.3 Debilidades:

2.2.4 Amenazas:

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación:

3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo con su relevancia:

1:

2:

3:

4:

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

5:

6:

7:

### DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA EXTERNA

4.1 Nombre del coordinador de la evaluación:

4.2 Cargo:

4.3 Institución a la que pertenece:

4.4 Principales colaboradores:

4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación:

4.6 Teléfono (con clave lada):

### IDENTIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA POLÍTICA

5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s) como parte de la Política:

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

DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa___	6.1.2 Invitación a tres
6.1.3 Licitación Pública Nacional	6.1.4 Licitación Pública Internacional
6.1.5 Otro: (Señalar)	

### **DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:

6.3 Costo total de la evaluación: \$

6.4 Fuente de Financiamiento:

### **DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN**

7.1 Difusión en internet de la evaluación:

7.2 Difusión en internet del formato:

Formato consultable en la siguiente dirección electrónica:

[https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR\\_01\\_14\\_011.pdf](https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf)