




Se manifiesta que el  
archivo publicado es  
la mejor versión  
disponible con la  
que cuenta el  
Instituto Mexicano  
del Seguro Social.

	<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número  <b>019N16723-001</b>
---	---	---

CONTRATO **CERRADO** PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, REPRESENTADO POR LA C. **ELIA SANDRA VARAS GALEANA**, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS, EN ADELANTE "EL INSTITUTO" Y, POR LA OTRA, **COCOA SERVICES, S.C.**, EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR EL C. **KRISTIAN MIR CERVANTES**, EN SU CARÁCTER DE EL REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### DECLARACIONES

I. "EL INSTITUTO" declara que:

I.1 "EL INSTITUTO" es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4º y 5º de la Ley del Seguro Social.

I.2 La C. Elia Sandra Varas Galeana, Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, con R.F.C. [REDACTED] quien acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor, contenido en el oficio número 09 52 17 1000/0584/2023, de fecha 27 de junio de 2023, suscrito por el Titular de la Dirección de Administración, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 268 A de la Ley del Seguro Social y 69 último párrafo del Reglamento Interior de "EL INSTITUTO", así como en los numerales 7.1.3.1.2 apartado 12 del Manual de Organización de la Dirección de Administración de "EL INSTITUTO" y 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "EL INSTITUTO", quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

I.3 De conformidad con el artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", suscribe el presente instrumento el C. Edgar Peña Chávez, Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño, con R.F.C. [REDACTED] designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, documento que se agrega al presente contrato como **Anexo 4 (cuatro)**.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 1


"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

- I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica, número **LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción I, 26 Bis fracción II y 28 fracción I, de la “**LAASSP**”, y los correlativos de su Reglamento, en términos del Acta de Fallo de fecha 28 de julio de 2023, suscrita por la Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, documento que se integra en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.
- I.5 “**EL INSTITUTO**” cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con cuenta número **42062413** con folio de autorización 0000324592-2023, de fecha 11 de agosto de 2023, emitido por la Titular de la División de Control y Seguimiento al Presupuesto de Operación en Ámbito Central, que se agrega al presente contrato en el **Anexo 1 (uno)**.
- I.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes N° **IMS421231145**.
- I.7 Tiene establecido su domicilio en Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.
- II. “**EL PROVEEDOR**” declara que:
- II.1 Es una persona **MORAL**, legalmente constituida según consta en la Escritura Pública número 36,504 de fecha 21 de octubre de 2010, pasada ante la fe del Licenciado Alejandro Martínez Blanquel, Titular de la Notaría Pública número 4 del Estado de Hidalgo, e inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, en el folio de personas morales electrónico número 94421, denominada **COCOA SERVICES, S.C.**, cuyo objeto social es, entre otros, la prestación de servicios profesionales de consultoría, coaching, asesoría, consejería, negociación y gestión.
- II.2 El C. Kristian Mir Cervantes, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número 42,878 de fecha 22 de julio de 2011, pasada ante la fe del Alejandro Martínez Blanquel, Titular de la Notaría Pública número 4 del Estado de Hidalgo, e inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, en el folio de personas morales electrónico número 94421, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.
- II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **CSE101021AG1**.

	<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número  019N16723-001
---	---	--------------------------------------

**II.5** Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la “**LAASSP**”.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la “**LAASSP**”.

Asimismo, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la “**LAASSP**” y 107 de su Reglamento, “**EL PROVEEDOR**”, en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en “**EL INSTITUTO**” y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

**II.6** Se señala para todos los efectos legales, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el teléfono: 55 2163 5566, correo electrónico: kmir@cocoaservices.com.mx, domicilio ubicado en Calle Monte Athos, número 115, Colonia Lomas de Chapultepec I Sección, Código Postal 11000, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México.

### **III. De “LAS PARTES”:**

**III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” acepta y se obliga a proporcionar a “EL INSTITUTO” la prestación del Servicio para la Evaluación de Procesos al Programa Presupuestario E007 “Servicios de Guardería”, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo.

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

- Anexo 1 (uno)** “Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo”
- Anexo 2 (dos)** “Anexo Técnico y Términos y Condiciones”
- Anexo 3 (tres)** “Propuesta Técnica y Económica de “EL PROVEEDOR” y Acta de Fallo”
- Anexo 4 (cuatro)** “Documento de Designación de Administrador del Contrato”
- Anexo 5 (cinco)** “Junta de Aclaraciones, la cual se encuentra disponible para su consulta en CompraNet”

### SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

“EL INSTITUTO” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de **\$1,899,400.00 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, más impuestos que ascienden a **\$303,904.00**, que hacen un total de **\$2,203,304.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.)**, de conformidad con el precio unitario que se indica en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato del presente contrato.


El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del Servicio para la Evaluación de Procesos al Programa Presupuestario E007 “Servicios De Guardería”, por lo que “EL PROVEEDOR” no podrá agregar ningún costo extra y el precio será inalterable durante la vigencia del presente contrato.

### TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato “EL INSTITUTO” no otorgará anticipo a “EL PROVEEDOR”.

### CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“EL INSTITUTO” realizará el pago a “EL PROVEEDOR” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la “LAASSP”, así como por lo establecido en los Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

	<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número  019N16723-001
---	---	--------------------------------------

El pago se realizará en una sola exhibición a la entrega del tercer producto, el cual deberá contar con un escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requirente con base en la emisión del visto bueno del Administrador del Contrato y del Área Técnica a más tardar 5 (cinco) días naturales posteriores a la entrega mencionada.

Los pagos se realizarán en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que **"EL PROVEEDOR"** presente en forma impresa el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación del servicio conforme lo señalado en los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, y conforme a los numerales cuarto y sexto del capítulo quinto, intitulado, de los Lineamientos para promover la agilización de pago a los proveedores contenidos en el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", concordante con los artículos 65 y 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El CFDI deberá presentarse ante la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones en Órganos Normativos, la Oficina de Control de Trámite de Erogaciones en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), la Oficina de Trámite de Erogaciones de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE), según corresponda, para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. En caso de aplicar, dicho CFDI deberá contener el nombre, cargo y firma de autorización del Administrador del Contrato, de quien suscribió la orden de compra o servicio, o de quien autorizó la contratación por montos inferiores a \$2,000.00 (antes de IVA). Asimismo, en dicho CFDI se deberán indicar: número de alta en SAI o número de identificación de pedido-recepción en PREI-Millennium (cuando sea aplicable), número de proveedor, número de contrato, y la indicación de que **"EL PROVEEDOR"** cuenta con opiniones positivas y vigentes en materia de aportaciones de seguridad social ante **"EL INSTITUTO"** e INFONAVIT así como de obligaciones fiscales ante el SAT.

En caso de que el devengo por la entrega-recepción no genere número de alta en SAI o número de pedido-recepción en PREI-Millennium, en su caso, se deberá adjuntar acta de entrega-recepción.

El personal de la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones no podrá devolver el CFDI presentado por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a **"EL INSTITUTO"**.

Para los casos en que no se formalice el presente contrato, el fallo o notificación de la adjudicación será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los servicios proporcionados,



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, la División de Contratos deberá informar al administrador del presente contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir los servicios materia del presente contrato.

“**EL PROVEEDOR**” deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF), así como las que emita el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre de “**EL INSTITUTO**”, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476 en la Colonia Juárez, C.P. 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Para la validación de dichos comprobantes “**EL PROVEEDOR**” deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página de “**EL INSTITUTO**” archivo en formato XML. La validez de los mismos, será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos y en la fecha, a través del esquema electrónico interbancario que “**EL INSTITUTO**” tiene en operación, para tal efecto “**EL PROVEEDOR**” deberá proporcionar la documentación requerida por la Coordinación de Tesorería, para dar de alta en el Sistema de “**EL INSTITUTO**”, la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE, Banco y Sucursal a menos que éste acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará a “**EL PROVEEDOR**” en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

El administrador del presente contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo “Normatividad de pago de las Cuentas Contables” del “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos”.

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado a “**EL PROVEEDOR**” las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

“**EL PROVEEDOR**” podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo con “**EL INSTITUTO**”.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** reciba pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL INSTITUTO”**.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la **“LAASSP”**, **“EL INSTITUTO”** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **“EL PROVEEDOR”** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

**“EL PROVEEDOR”**, para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de **“EL INSTITUTO”**, el **“CFDI con complemento para la recepción de pagos”**, también denominado **“recibo electrónico de pago”**, el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de **“EL INSTITUTO”**.

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de **“EL INSTITUTO”** previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al administrador del presente contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

El administrador del presente contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del Reglamento de la **“LAASSP”**, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la **“LAASSP”**, previa solicitud por escrito a **“EL PROVEEDOR”**, acompañada de los documentos siguientes:

- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.
- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF) y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al administrador del presente contrato para la determinación de la procedencia del pago y, en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la Unidad Médica de Alta Especialidad

Página 7

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

(UMAE) o ante los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), según corresponda.

Al notificar a **"EL PROVEEDOR"** la aplicación de una pena convencional, el administrador del presente contrato deberá solicitar a las áreas de contabilidad (en Órganos Normativos, OOAD o en UMAE) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo a **"EL PROVEEDOR"** para que se compense contra los adeudos que tenga **"EL INSTITUTO"** para con **"EL PROVEEDOR"** o, para que en su defecto, éste proceda a pagar a **"EL INSTITUTO"** la pena convencional.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por conceptos de penas convencionales y/o deducciones. En ambos casos, **"EL INSTITUTO"** realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el presente contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar los contratos, convenios y su DDP en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI o el PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" vigente, así como el Acta de Entrega-Recepción, según corresponda.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"** con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el administrador del presente contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

**"EL PROVEEDOR"** que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social, acepta que **"EL INSTITUTO"** las compense con el o los pagos que tenga que hacerle por concepto de contraprestación por la prestación del servicio objeto de este contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada de forma impresa.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por "EL INSTITUTO", para efectos del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación "EL INSTITUTO" le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de "EL INSTITUTO".

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para efectos del cobro de sus CFDI, deberá presentarse por "EL PROVEEDOR" que se haya establecido en el convenio de participación conjunta, en el entendido de que "EL INSTITUTO" no será responsable de la manera en que hayan acordado la distribución del pago.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la "LAASSP".

#### QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "EL INSTITUTO" en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la Convocatoria, junta de aclaraciones y acta de fallo del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet, así como a lo ofrecido en sus propuestas técnica y económica, estos tres últimos documentos se agregan en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "EL PROVEEDOR" contará con el plazo establecido en el Anexo Técnico, y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "EL INSTITUTO".

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** "EL PROVEEDOR" se obliga expresamente a entregar los productos del servicio en el domicilio de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Administrador del Contrato) ubicada en Tokio número 80, 3er piso, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

**PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La vigencia de los servicios será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2023.

El listado de productos que entregará "EL PROVEEDOR", su calendario y la forma de entrega se realizará de acuerdo a lo señalado en el cuadro 1 del apartado denominado "Productos y plazos de entrega" del Anexo Técnico, que se agrega al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" se obliga a cumplir con los plazos y formas de entrega de los productos señalados en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones que se Agregan a el **Anexos 2 (dos)** del presente contrato, y a lo señalado en la Junta de Aclaraciones, disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** "EL PROVEEDOR" se obliga con "EL INSTITUTO" a cumplir con las condiciones del servicio adquiridas, de acuerdo al Anexo Técnico y los Términos y Condiciones que se integran al presente instrumento en el **Anexo 2 (dos)**, así como a lo ofrecido en sus propuestas técnica y económica que se agregan en el **Anexo 3 (tres)** al presente contrato y lo dispuesto en la Junta de Aclaraciones, disponible para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, "EL INSTITUTO" no dará por aceptado el servicio objeto de este contrato.

## SEXTA. VIGENCIA

	<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número  019N16723-001
--	---	--------------------------------------

“**LAS PARTES**” convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación, es decir, el 29 de julio de 2023, y hasta el 31 de diciembre de 2023.

#### **SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

“**LAS PARTES**” están de acuerdo que “**EL INSTITUTO**” por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la “**LAASSP**”, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

“**EL INSTITUTO**”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de “**EL PROVEEDOR**”.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a “**EL INSTITUTO**”, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de “**LAS PARTES**”.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de “**EL INSTITUTO**” que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual “**EL PROVEEDOR**” realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

“**EL INSTITUTO**” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

#### **OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS**

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “**EL PROVEEDOR**” presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

#### **NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción II, de la “**LAASSP**”; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento “**EL PROVEEDOR**” se obliga a constituir una garantía **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de **"EL INSTITUTO"**, por un importe equivalente al **10% (DIEZ POR CIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir impuestos.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"EL INSTITUTO"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del presente contrato.

**"EL PROVEEDOR"** queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** la póliza de fianza antes señalada, en la División de Contratos, ubicada en Calle Durango número 291, 10º piso, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, apejándose al formato que para tal efecto se entregará en la referida División.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato se liberará de forma inmediata a **"EL PROVEEDOR"** una vez que **"EL INSTITUTO"** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **"EL PROVEEDOR"** siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato; para lo anterior deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de Contratos, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

**ENDOSO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.-** En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes el presente contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar el endoso de la póliza de garantía originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva fianza, observándose los mismos términos y condiciones señalados en la presente cláusula para la entrega de la garantía de cumplimiento, debiéndola entregar **"EL PROVEEDOR"** a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio respectivo.

**EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.-** **"EL INSTITUTO"** llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato en los casos siguientes:

- a) Se rescinda administrativamente el presente contrato.
- b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio prestado, en comparación con lo ofertado.
- c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, **"EL PROVEEDOR"** no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, de conformidad con la presente Cláusula.
- d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **“EL INSTITUTO”** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **“EL INSTITUTO”** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“EL INSTITUTO”**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **“EL INSTITUTO”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

#### DÉCIMA. OBLIGACIONES DE **“EL PROVEEDOR”**.

**“EL PROVEEDOR”**, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“EL INSTITUTO”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.
- e) Así, como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

#### DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE **“EL INSTITUTO”**

**“EL INSTITUTO”**, se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

- c) Extender a “EL PROVEEDOR”, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) Así como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

### DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

“EL INSTITUTO” designa como Administrador del presente contrato al C. Edgar Peña Chávez, con RFC [REDACTED] Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente con dicho servidor público de “EL INSTITUTO” tendrá carácter de ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO la persona que sustituya al servidor público en el cargo, conforme a la designación correspondiente.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“EL INSTITUTO”, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose “EL PROVEEDOR” en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para “EL INSTITUTO”, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

“EL INSTITUTO”, a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

### DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.


“EL INSTITUTO” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “EL PROVEEDOR” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán en 1% (uno por ciento) sin considerar el IVA, por los conceptos señalados en el numeral IX de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI que “EL PROVEEDOR” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 14

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.

	<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número  <b>019N16723-001</b>
---	---	---

De no existir pagos pendientes, se requerirá a “EL PROVEEDOR” que realice el pago de la deductiva, en términos de la legislación aplicable.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

“EL INSTITUTO”, a través del administrador del presente contrato será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones. El monto máximo de aplicación de las deducciones no podrán ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

En caso de que se exceda se podrá proceder a la rescisión del presente contrato.

#### **DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.**

En caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el **Anexo 2 (dos)** parte integral del presente contrato, “EL INSTITUTO” aplicará la pena convencional por cada día de atraso en la entrega del producto correspondiente equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento), sobre el valor parcial del entregable incumplido, conforme a lo señalado en el numeral VIII de los Términos y Condiciones, ambos documentos incluidos en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

El administrador del presente contrato será el responsable de determinar, calcular y aplicar las penas convencionales, vigilando los correspondientes registro o captura y validación en el sistema PREI Millenium, así como de notificarlas a “EL PROVEEDOR” personalmente, mediante oficio o por medios de comunicación electrónica.

“EL INSTITUTO” descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a “EL PROVEEDOR”. Por lo tanto, “EL PROVEEDOR” autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en párrafos anteriores, sobre los pagos que éste deba cubrirle a “EL INSTITUTO” durante el período en que incurra y/o se mantenga en atraso con motivo de la prestación del servicio.

Para autorizar el pago de la prestación del servicio, previamente “EL PROVEEDOR” tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el presente contrato. El administrador del presente contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del atraso.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
**019N16723-001**

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

#### **DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.**

En caso de aplicar, los servicios, que de acuerdo al objeto del presente contrato se adquieran o contraten, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y con las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad; en su caso, con las normas de referencia o especificaciones técnicas y cumplir con las características y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

#### **DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE**

**"EL PROVEEDOR"** se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y Anexos del Servicio Médico de Hemodiálisis Subrogada, que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, en caso de aplicar.


#### **DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL INSTITUTO"**.

**"EL INSTITUTO"** sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

#### **DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**"EL PROVEEDOR"** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los

	<b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número  <b>019N16723-001</b>
---	---	---

derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "EL INSTITUTO".

#### **VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS**

"EL PROVEEDOR" se obliga para con "EL INSTITUTO", a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a "EL INSTITUTO" y/o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel Nacional o Internacional.

Por lo anterior, "EL PROVEEDOR" manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de "EL INSTITUTO" por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento jurídico a "EL PROVEEDOR", para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de "EL INSTITUTO" de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 45, fracción XX de la "LAASSP".

Asimismo, en caso de aplicar, "EL PROVEEDOR" deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a los Derechos de autor, patentes y/o marcas del presente Contrato.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que "LAS PARTES" recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, "EL PROVEEDOR" asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo, en caso de aplicar, "EL PROVEEDOR" deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

## VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la “**LAASSP**” y 102, fracción II, de su Reglamento, “**EL INSTITUTO**” en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a “**EL PROVEEDOR**”, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si “**EL INSTITUTO**” así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

## VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

“**EL INSTITUTO**” cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a “**EL INSTITUTO**”, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para “**EL INSTITUTO**”, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando “**EL INSTITUTO**” determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a “**EL PROVEEDOR**” hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a “**EL PROVEEDOR**” la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la “**LAASSP**”.

## VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

“**EL INSTITUTO**” podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando “**EL PROVEEDOR**” incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de “**EL INSTITUTO**”.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de "EL INSTITUTO" en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- l) Impedir el desempeño normal de labores de "EL INSTITUTO";
- m) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "EL INSTITUTO" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "EL INSTITUTO", en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR", determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL INSTITUTO" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de "EL PROVEEDOR".

Iniciado un procedimiento de conciliación "EL INSTITUTO" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "EL INSTITUTO" de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

“EL INSTITUTO” podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, “EL INSTITUTO” elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, “EL INSTITUTO” establecerá con “EL PROVEEDOR”, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la “LAASSP”.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, “EL INSTITUTO” quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a “EL PROVEEDOR” se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la “LAASSP”.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “EL INSTITUTO”.

#### VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a “EL INSTITUTO” respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

“EL PROVEEDOR” asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por “EL INSTITUTO”, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, “EL PROVEEDOR” exime expresamente a “EL INSTITUTO” de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, “EL INSTITUTO” reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de “EL PROVEEDOR”, en la que se demande la



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

solidaridad y/o sustitución patronal a “EL INSTITUTO”, “EL PROVEEDOR” queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

#### **VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS**

“LAS PARTES” convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización, según corresponda del procedimiento de contratación del cual deriva el presente instrumento jurídico, y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la “LAASSP”.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.**

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la “LAASSP”, y 126 al 136 de su Reglamento.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS**

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

#### **VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la “LAASSP”, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

#### **TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN**

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

### FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

Previa lectura y debidamente enteradas “**LAS PARTES**” del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe, ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por triplicado, en la Ciudad de México, el **11 de agosto de 2023**, quedando un ejemplar en poder de “**EL PROVEEDOR**” y los restantes en poder de “**EL INSTITUTO**”.


POR “EL INSTITUTO”  
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

POR “EL PROVEEDOR”  
COCOA SERVICES, S.C.  
R.F.C.: CSE101021AG1

  
\_\_\_\_\_  
C. ELIA SANDRA VARAS GALEANA  
Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición  
de Bienes de Inversión y Activos  
R.F.C. [REDACTED]

  
\_\_\_\_\_  
C. KRISTIAN MIR CERVANTES  
Representante Legal

### ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

  
\_\_\_\_\_  
C. EDGAR PEÑA CHÁVEZ  
Titular de la Coordinación Técnica Programática y de  
Evaluación del Desempeño  
R.F.C. [REDACTED]

RRSR/HRJ/LBGP/VER  


SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

DIVISIÓN DE CONTRATOS  
NIVEL CENTRAL

Página 22

\*Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala\*.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

**ANEXOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATOS**

**ANEXO 1**

**“DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO”**



**SIN TEXTO**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS  
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA  
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA  
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 0000324592-2023

Dictamen de Inversión

Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central  
099001 Oficinas Centrales  
600090 Departamento Administrativo

Concepto: OF. 1103 RECIBIDO EL 11/AGOS/23 CONTRATACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE UNA EVALUACION DE PROCESOS AL PP E007 "SERVICIOS DE GUARDERIA".

Fecha Elaboración: 11/08/2023

Total Comprometido (en pesos): \$ 3,480,000.00  
Cuenta: 42062413 ASES. OPERACIÓN PROGRAMAS Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 6B3000  
Partida Presupuestaria SHCP: 33104 Otras asesorías para la operación de programas

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3,480.0
DISPONIBLE (en miles de pesos)												
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2,230.7

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en el numeral 7.5.9.4 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, es responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millennium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

*[Firma manuscrita]*  
Licda. Natalia Lopez Tibajero  
Titular Div de Ctrl y Seguimiento al Pto de Oper en Ámbito Central

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. \_\_\_\_\_

IMPORTE DEFINITIVO (EN PÉSOES): \$ \_\_\_\_\_ .00

SIN TEXTO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

**ANEXO 2**

**“ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES”**

**SIN TEXTO**



GOBIERNO DE  
MÉXICO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE FINANZAS  
Unidad de Operación Financiera  
Coordinación de Presupuesto e Información Programática

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

# ANEXO TÉCNICO (TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PP E 007 “SERVICIOS DE GUARDERÍA”)

Marzo de 2023



2023  
FRANCISCO  
VILLA  
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE



## Glosario

Adecuado	Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
Amenazas	Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
Buenas prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa.
Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componentes	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Consolidación	En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos.
Debilidades	Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Economía	Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.
Eficacia	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.



ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Table with 2 columns: Term and Definition. Terms include Eficiencia, Fortalezas, Hallazgo, Indicadores de Servicios y Gestión, etc.







Relevante

Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.

Reingeniería de  
Procesos

Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo.

Trabajo de campo

Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

J





## ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

### ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso c, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de procesos, la cual analiza "mediante el trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión".

Es decir, esta evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del Programa presupuestario E007 "Servicios de guardería" (Pp E007) que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito. Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación. La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de los programas.

En 1943 se fundó el Instituto Mexicano del Seguros Social (IMSS), para ofrecer a sus derechohabientes servicios de seguridad social, entre los cuales se encontraban: los seguros de invalidez, de vejez, vida, cesación involuntaria del trabajo, por enfermedad y accidentes. Con la Ley del Seguro Social de 1973, el IMSS incluyó en sus prestaciones el ramo del seguro de guarderías para los hijos de las mujeres aseguradas, facilitando su participación en la vida productiva del país. Con esta modificación los patrones adquirieron la obligación de aportar el 1% de los salarios de sus empleados y, en 1995, se incluyeron en esta prestación los casos de los padres que fueran viudos, divorciados o que conservaran la custodia y que no pudieran cuidar de sus hijas o hijos durante la jornada de trabajo.

En 2007, se crea el Sistema Nacional de Guarderías y Estancias Infantiles (SNGEI), instancia encargada de la coordinación de las instituciones que cuentan con centros de atención de infantes, para dar seguimiento a la promoción de los mecanismos interinstitucionales que permitan la ampliación de la cobertura de la demanda de los servicios de atención y cuidado infantil.

J





En 2011, se publicó la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil (LGPSACDII), en la que se establecen los principios con los que deberán operar todas las estancias infantiles del país, ya sean públicas, privadas o mixtas y se señala que, en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, se debe asegurar el acceso de niñas y niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos. Su importancia radica en que es el primer documento normativo para regular la prestación del servicio de atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el interés superior de la niñez, al ordenar que deban respetarse sus derechos, su identidad y su individualidad.

La Ley del Seguro Social (LSS) vigente a partir de 1997 establece que las prestaciones a sus derechohabientes se encuentran bajo dos tipos de regímenes de cotización:

- Régimen obligatorio: una persona es afiliada por su patrón por tener una relación laboral que obligó a su aseguramiento
- Régimen voluntario: la afiliación es producto de una decisión individual o colectiva, y cuenta con el Seguro de Salud para la Familia y el Seguro Facultativo

Finalmente, el 21 de octubre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) las reformas a los artículos 201 en su primer párrafo, y 205 en su primer párrafo de la LSS, para que todas las personas trabajadoras aseguradas tengan derecho a los servicios de guardería para sus hijas e hijos, durante las horas de su jornada de trabajo. Con esta reforma se amplió el beneficio a todos los asegurados sin importar si son madres o padres asegurados, ya que los padres trabajadores del IMSS tendrán el mismo derecho que las madres de llevar a sus hijas e hijos a las guarderías del Instituto.

Quedando de la siguiente forma:

**Tabla 1. Cambios en la LSS en materia de guarderías**

Anterior	Actual
<b>Artículo 201.</b> El ramo de guarderías cubre el riesgo de no poder proporcionar cuidados durante la jornada de trabajo a sus hijos en la primera infancia, de la mujer trabajadora, del trabajador viudo o divorciado o de aquél al que	<b>Artículo 201.</b> El ramo de guarderías cubre los cuidados, durante la jornada de trabajo, de las hijas e hijos en la primera infancia, de las personas trabajadoras, mediante el otorgamiento de las prestaciones establecidas en este capítulo.





Table with 2 columns: Anterior and Actual. The 'Anterior' column contains text about custody and Article 205 regarding mothers and widows. The 'Actual' column contains Article 205 regarding working women's rights to day care services.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Pp E007 que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del mismo. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- List of 6 specific objectives: 1. Describir la gestión operativa del Pp E007... 2. Identificar y analizar los problemas o limitantes... 3. Analizar si el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es consistente... 4. Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo... 5. Elaborar recomendaciones generales y específicas...

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS





## ALCANCES

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Pp E007 lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del diseño y operación del mismo.

## DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.

La evaluación de procesos deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Descripción del Pp E007
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo
3. Descripción y análisis de los procesos del Pp E007
4. Hallazgos y resultados
5. Recomendaciones y conclusiones
6. Anexos

El primer y segundo apartado son parte del entregable número uno. El tercer y cuarto apartado son parte del entregable número dos. Para el tercer entregable, se debe elaborar un informe final que contenga los seis apartados enlistados anteriormente, así como un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato *PowerPoint* con los principales resultados de la evaluación.

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. "Criterios Técnicos de la Evaluación" de este Anexo Técnico (Términos de Referencia de la evaluación).

1  
d



ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador del equipo evaluador	Deberá contar con estudios de maestría o doctorado en ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, ciencias sociales y/o afines.	Experiencia en evaluaciones de procesos a programas públicos o a programas de desarrollo social y/o servicios de guarderías o prestaciones sociales.	Coordinación de al menos cuatro evaluaciones de procesos de programas públicos a nivel federal y/o estatal de desarrollo social, de servicios de guarderías o prestaciones sociales.
Principales colaboradores	El equipo de trabajo deberá ser multidisciplinario y contar con profesionales con estudios de posgrado (maestría o doctorado) en ciencias matemáticas, en estadística, en ciencias sociales y/o afines.	Experiencia en evaluación de servicios y programas públicos a nivel federal y/o estatal. Experiencia en evaluación de programas de salud a nivel federal. Experiencia en estudios cualitativos.	Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de procesos a programas públicos de desarrollo social a nivel federal y/o estatal. Al menos un colaborador debe contar con experiencia en evaluación de programas públicos a nivel federal y/o estatal en servicios de guarderías o prestaciones sociales. Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en diseño de instrumentos cualitativos de recolección y aplicación y en trabajo de campo.
Colaborador experto	Deberá contar con, al menos, el grado de licenciatura.	Experiencia en programas públicos de guarderías o estudios en materia de guarderías.	Al menos este colaborador deberá contar con experiencia en programas públicos de guarderías o estudios en materia de guarderías.

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará el *proveedor*<sup>1</sup>, su calendario y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

<sup>1</sup> La entrega de los productos tanto para revisión como de atención a las observaciones deberá ser en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del proveedor, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno.





CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1. Descripción del Pp E007 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo	25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación	<p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del proveedor, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato <i>Word</i> en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (CTPED) (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en <i>PowerPoint</i> de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*





DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
<p style="text-align: center;"><b>ANEXOS</b> <b>DIVISIÓN DE CONTRATOS</b></p> <p>2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción y análisis de los procesos del Programa Pp E007</li> <li>2. Hallazgos y Resultados</li> </ol>	<p>50 días naturales posteriores a la entrega del producto 1</p>	<p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del <i>proveedor</i>, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato <i>Word</i> en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la CTPED (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en <i>PowerPoint</i> de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul>
<p>3</p> <p>Informe final de la evaluación de procesos del Pp E007, que contenga los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen Ejecutivo</li> <li>2. Índice</li> <li>3. Introducción</li> <li>4. Descripción del Pp E007</li> <li>5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo</li> </ol>	<p>35 días naturales posteriores a la entrega del producto 2</p>	<p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del <i>proveedor</i>, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con</p>







DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
6. Descripción y análisis de los procesos del Pp E007 7. Hallazgos y resultados 8. Recomendaciones y conclusiones. 9. Anexos I. Ficha técnica de identificación del Pp E007 II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos III. Flujogramas del Pp E007 IV. Grado de Consolidación Operativa V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos. VI. Propuesta de modificación a la normatividad VII. Análisis FODA del Programa VIII. Recomendaciones del Pp E007 IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión X. Trabajo de campo realizado XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Pp E007 XII. Propuesta adicional relevante XIII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación		el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato <i>Word</i> en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la CTPED (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en <i>PowerPoint</i> de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul>

Este informe deberá acompañarse de una presentación en formato *PowerPoint* con los principales resultados de la evaluación.

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. Las cuales podrán efectuarse de manera virtual a través de la Plataforma de *Microsoft Teams* u otra aplicación que permita la comunicación, en el caso que las condiciones derivadas de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) no lo permitan, de lo contrario podrán ser presenciales. La primera de ellas posterior a la entrega del primer producto con los operadores del Programa, Administrador del contrato y personal del Área Técnica, a fin de comentar los resultados de dicho entregable. Una reunión intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa, Administrador del contrato y personal del Área Técnica, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El Administrador del Contrato, indicará





el lugar o medio, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. El *proveedor* deberá realizar una presentación (formato *PowerPoint* y otro compatible con *Microsoft Office* en formato editable) en cada una de las reuniones que se realicen.

El *proveedor* y Administrador del Contrato podrán solicitar o proponer respectivamente las reuniones a realizar para la aclaración de lo identificado en los tres productos, mismas que serán convocadas y coordinadas por el Área Técnica.

Las minutas que contengan las listas de asistencia de cada una de las reuniones realizadas son responsabilidad del *proveedor*.

### RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

El *proveedor* 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. Asimismo, el *proveedor* reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad al Instituto Mexicano del Seguro Social respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar al Instituto Mexicano del Seguro Social como patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

Por otro lado, el *proveedor* asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, el *proveedor* exime expresamente a el Instituto Mexicano del Seguro Social de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente servicio y contrato que derive.

Para el caso de que, con posterioridad a la conclusión de la presente evaluación, el Instituto Mexicano del Seguro Social reciba una denuncia penal, demanda civil, fiscal, laboral o de seguridad social por parte de trabajadores del *proveedor* (*integrantes del equipo evaluador*), en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal al Instituto Mexicano del Seguro Social, o cualquier otra



ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS



acción o prestación, el *proveedor* queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en este apartado.

Respecto de los entregables, el *proveedor* es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Administrador del Contrato.

Para la revisión de los productos entregables el Administrador del Contrato entregará al *proveedor* sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de estos. El *proveedor* contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables, entregando éstas por oficio signado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de esta por el representante y colaboradores que participaron en la atención de éstas de acuerdo con las actividades contenidas en el plan de trabajo por integrante incluido en la propuesta técnica.

En total, este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 12 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el Administrador del Contrato 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 *proveedor* recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días 5 naturales para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del Administrador del Contrato. La atención a los comentarios emitidos por CONEVAL y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello y signado por todos los colaboradores participantes, de conformidad con el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.

Si al cabo de este procedimiento el Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato consideran 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.

J |



## ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

### 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 instalaciones del Administrador del contrato en Tokio no. 80, tercer piso, col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600. Las notificaciones para la celebración de las reuniones a petición de la instancia evaluadora, del administrador del contrato o área técnica se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

### MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El *proveedor* deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia mediante oficio<sup>2</sup> incluyendo tanto la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" como la firma autógrafa de todos los integrantes que participaron en la integración del producto entregable correspondiente, dichos entregables serán validados por personal del Área Técnica; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato, mismo que deberá presentar al Administrador del Contrato para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

El Área Requirente, Administrador del Contrato y Área Técnica y, supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación de procesos.

Al concluir el contrato, el Área Técnica elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará evidencia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

### CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el *proveedor* podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.

<sup>2</sup> El oficio deberá especificar los integrantes y actividades que desarrollaron en el producto que entregarán. Estas actividades deberán coincidir con la propuesta de trabajo que presentó la instancia evaluadora, como propuesta técnica, durante el proceso de licitación.





2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el *proveedor* no tiene derecho alguno para su distribución a terceros, publicación y/o utilización.
3. El *proveedor* tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del *proveedor* realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El Administrador del Contrato será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP)  
Clave 33100002





## ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

### ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El *proveedor* deberá presentar una descripción detallada del Pp E007, en el que se dé cuenta de: 1) la problemática que pretende atender (objetivo, población potencial, objetivo, atendida, etc.); 2) el contexto, las condiciones en las que opera e identificación de condiciones externas que afecten su operación; 3) la identificación de los principales procesos en la normatividad vigente que conduzcan a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyan al logro de sus objetivos; 4) un análisis sobre el diseño que presenta el Pp E007 a través de su MIR tanto vigente como en proceso de actualización sobre los procesos asociados a la generación y distribución de los bienes que ofrece; y 5) así como toda aquella información histórica y reciente que permita entender la operación del Pp E007.

La descripción del Pp E007 es parte del *entregable 1*. Además, se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del Programa en el *Anexo I "Ficha técnica de identificación"* de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

#### 2. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DEL TRABAJO DE CAMPO

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Pp E007. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis (un programa de desarrollo social, en este caso).

Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en el caso de la gestión operativa del Pp E007: sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera. En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación del Pp E007, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.



La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general del Pp E007 con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Pp E007 implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica. Igualmente, se deberá llevar a cabo un análisis cuantitativo que permita caracterizar, de manera general, los factores asociados a la efectividad en la implementación de los procesos del Pp E007.

### **ANÁLISIS DE GABINETE**

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto en el que el Pp E007 se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Pp E007.

El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general de implementación del Pp E007 y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

La selección de las fuentes de información para la evaluación deberá considerar la normatividad asociada a la implementación del Pp E007 y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación del mismo, por ejemplo, gobiernos estatales y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Pp E007 pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Pp E007.
- La MIR (vigente y en proceso de actualización del ejercicio fiscal a ser evaluado).
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del Pp E007.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del Pp E007.



## ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

### ANÁLISIS CUALITATIVO

Para la evaluación de procesos se deberá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad y semi-estructuradas, y grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión del Pp E007 tanto a nivel central como en las entidades federativas o unidades de ejecución donde opere, así como a la población beneficiaria.

La realización de entrevistas a profundidad, semi-estructuradas y/o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios, voluntarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación del Pp E007 y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión *in situ* de la implementación del Pp E007 en cada uno de los niveles de ejecución.

En la página web del CONEVAL,<sup>3</sup> [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx), estará a disposición una batería de preguntas y temas guía, que servirán al *proveedor* para elaborar los instrumentos de recolección de información y que sirvan para profundizar en el estudio de cada uno de los procesos.

### ANÁLISIS CUANTITATIVO

El *proveedor* deberá aplicar, de preferencia, encuestas en línea a personal operativo, que permita realizar caracterizaciones generales de los factores asociados a la efectividad en la implementación de los procesos del Pp E007 en guarderías directas e indirectas (subrogadas por el Instituto).

### 2.1 TRABAJO DE CAMPO

Para el desarrollo de la evaluación y del trabajo de campo, el *proveedor* debe establecer la selección de una muestra analítica y ésta debe considerar las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo que otorga el Pp E007. Esta muestra deberá estar apoyada en una matriz analítica en la que se establezcan los criterios de selección y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de las unidades de análisis (entidades, unidades responsables, entre otras). La selección de variables utilizadas para la selección de la muestra debe justificarse a partir de la importancia para el desarrollo de la evaluación.

<sup>3</sup> En la página web del CONEVAL, [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx), estará a disposición la "Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada", en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos.







Para definir la muestra podrá utilizarse información proveniente de un enfoque analítico; de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones previas; así como de aquella obtenida de entrevistas con actores clave a nivel central, así como de los informes y registros administrativos del Pp E007, de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada. La muestra seleccionada debe arrojar resultados que sean representativos para mostrar diferencias en la operación del Pp E007 a nivel federal.

Algunos criterios para dar cuenta de la variabilidad que el *proveedor* puede tomar en cuenta son el desempeño operativo del Pp E007 entre entidades, regionalización geográfica y cultural, volumen de operación, esquemas normativos del Pp E007 y el ejercicio presupuestal en las entidades en que opera, así como las formas de interacción con los gobiernos estatales y municipales. Estos criterios son enunciativos más no limitativos. Una vez seleccionadas las entidades, se deberá elaborar, a su vez, una muestra de las unidades territoriales a visitar, los puntos de entrega de los bienes y/o servicios generados por los programas, así como de las unidades de intervención del Pp E007 (proyectos, hogares, estancias, superficies, unidades de producción, entre otros).

El *proveedor* debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señale fechas, instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc. Para la agenda de trabajo de campo se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado. Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación del área requirente. Los instrumentos de recolección de información deberán incluirse en el Anexo XI. "Instrumentos de recolección de información" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento informado de los actores que participarán como informantes en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas semi-estructuradas, estructuradas, grupos focales, encuestas, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> En la página web del CONEVAL, [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx), estará a disposición la "Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada", en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos, así como el "Modelo de Carta de Consentimiento Informado para Participar en Evaluaciones de Procesos".





## ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

El *proveedor* deberá entregar las bases de datos analizadas para la generación de los resultados de la evaluación, derivada de la aplicación de los instrumentos y de la recopilación de información de las distintas fuentes utilizadas incluyendo toda la información sistematizada, tanto de corte cuantitativo como aquella recabada en el trabajo de campo (cualitativa), eliminando datos personales y sustituyéndolos por identificadores alfanuméricos, en caso de ser necesario, a fin de mantener la confidencialidad de los entrevistados. Las bases de datos deberán entregarse en formatos editables (*Excel, Word, SPSS, etc.*) como parte del entregable 3.

El desarrollo del trabajo de campo deberá describirse en el Anexo X. "Trabajo de Campo Realizado" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación, en donde se debe mencionar si se cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación o en caso de presentarse cambios en el diseño metodológico (criterios de selección y/o unidades de análisis y/o diseño del levantamiento de la información) y/o en la estrategia del trabajo de campo durante el desarrollo de la evaluación, el *proveedor* deberá detallar y justificar dichas modificaciones para dar cuenta de lo que realmente se llevó a cabo en la evaluación, y mencionar de qué manera estas modificaciones afectan los resultados de la evaluación.

En este anexo también se debe incluir la bitácora de trabajo, que es un registro detallado de las actividades realizadas, donde deberá señalarse de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó el *proveedor* y que podrían afectar los resultados de la evaluación. Se deberán registrar todas las actividades, en orden cronológico, indicando fechas, instrumentos empleados para la obtención de la información, obstáculos que se hayan presentado, o cualquier otra información que se considere relevante (ver formato propuesto en el Anexo X de estos Criterios Técnicos de la Evaluación). Este anexo es parte del entregable 3.

El diseño metodológico y la estrategia del trabajo de campo diseñada por el *proveedor* deberá ser entregada al área requirente y área técnica para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener: 1) la muestra propuesta (con su matriz analítica), 2) los instrumentos de recolección de información a aplicar, 3) el cronograma de actividades, 4) agenda del trabajo de campo, y 5) los formatos de consentimiento. Estos cinco productos son parte del entregable 1. Asimismo, el levantamiento de información deberá realizarse *in situ* en caso de que el semáforo epidemiológico se encuentre en verde; si llegara a estar en amarillo o rojo, la instancia evaluadora deberá considerarlo bajo las medidas sanitarias y de precaución que consideren pertinentes.



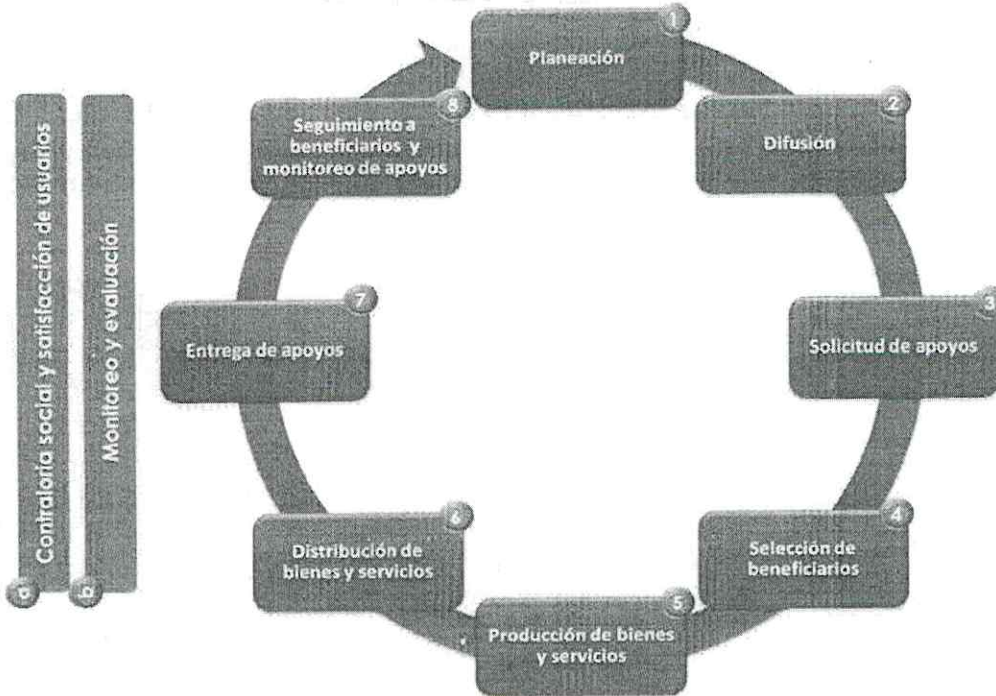
### 3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

En este entregable el *proveedor* debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Pp E007, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción, análisis y grado de consolidación operativa de los procesos es parte del *entregable 2*.

La descripción y análisis de los procesos del Programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre las unidades de análisis observadas (entidades, dependencias, etc.) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del programa. Por otra parte, cuando se entreguen varios apoyos será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el "Modelo general de procesos", que se presenta a continuación.

FIGURA 1. MODELO GENERAL DE PROCESOS





ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
  - a. Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
  - b. Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
  - c. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
  - d. Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?<sup>5</sup>
6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?
7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Programa, considerando elementos como: 1) la existencia de documentos que normen los procesos; 2) si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados; 3) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras; 4) si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores; 5) si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá

<sup>5</sup> Los temas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 deberán ser descritos brevemente en la sección correspondiente del informe. Adicionalmente se deberá incluir un análisis detallado en el Anexo V. "Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.





gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos<sup>6</sup>.

El "Modelo general de procesos" (figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener un Programa, por lo que el *proveedor*, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa en el *Anexo II "Ficha de identificación y equivalencia de procesos de estos Criterios Técnicos de la Evaluación"*.

La descripción de los procesos del Programa deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el *Anexo III "Flujogramas del Programa"* de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

#### 4. HALLAZGOS Y RESULTADOS

En este componente el *proveedor* debe realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Igualmente, se deberá presentar un análisis final sobre la consistencia entre la operatividad que presenta el programa en cuanto a los procesos asociados a la generación y distribución de los bienes o servicios que ofrece respecto de la MIR. Podrá ser utilizado el análisis contenido en el primer entregable de esta evaluación para su desarrollo.

Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

<sup>6</sup> Para este tema se debe considerar un rango de valoración de 1-5, siendo 1 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa y se tiene que desarrollar la metodología empleada para la valoración de cada uno de los elementos considerando el contexto de operación del programa. En el informe se deberá describir brevemente este tema, y se complementará con el Anexo IV. "Grado de Consolidación Operativa" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.





También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa que se identificaron en la evaluación con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa.

**Principales problemas detectados en la normatividad**

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Con base en lo anterior, el *proveedor* presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el Anexo VI "Propuesta de modificación a la normatividad" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

**Identificación y descripción de las principales áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas**

La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas del Programa deberán incluirse en subapartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Programa (estudios de caso), así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Programa, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, el *proveedor* deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa. El *proveedor* deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el Programa.





## Amenazas y Fortalezas

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a los responsables del mismo a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyan los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas, así como las amenazas y fortalezas del Programa, son parte del *entregable 2*.

Adicionalmente, el *proveedor* deberá elaborar el Anexo VII. "Análisis FODA del Programa" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación, en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Programa. Este anexo debe formar parte del informe final (*entregable 3*).

## 5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

En este apartado el *proveedor* debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar el diseño de la MIR en todos sus niveles, la gestión del Programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, el *proveedor*, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa. Las recomendaciones y conclusiones son parte del *entregable 3*.

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- ✓ Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- ✓ Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos:
  - Breve análisis de la viabilidad de la implementación.





- Principal(es) responsable(s) de la implementación.
  - Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Programa como en el logro de los objetivos del mismo.
  - La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- ✓ Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas: a) consolidación o, b) reingeniería de procesos.
- ✓ Presentarse en el cuerpo del documento, así como en el *Anexo VIII. "Recomendaciones del Programa"* de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

Adicionalmente, el *proveedor* deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo, la inclusión de indicadores) o en el caso de que el Programa carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno. En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados. La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión deberá incluirse en el *Anexo IX. "Sistema de monitoreo e indicadores de gestión"* de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

*[Handwritten signature]*

## ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS







## FORMATOS DE ANEXOS

### ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Tema	Variable	Datos
<b>Datos Generales</b>	Ramo	
	Institución	
	Entidad	
	Unidad Responsable	
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
<b>Objetivos</b>	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PND con el que está alineado	
	Objetivo del PND con el que está alineado	
	Tema del PND 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	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Propósito del programa	
<b>Población potencial</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
<b>Población objetivo</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
<b>Población atendida</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
<b>Presupuesto para el año evaluado</b>	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
<b>Cobertura geográfica</b>	Entidades Federativas en las que opera el programa	
<b>Focalización</b>	Unidad territorial del programa	





ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

- 1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente.
3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa no son equivalentes en el Modelo general de procesos.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Table with 3 columns: Modelo general de procesos, Número de secuencia, and Procesos del programa identificados por el evaluador (Escriba nombre y describa brevemente). Rows include: Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación), Difusión del programa, Solicitud de apoyos, Selección de beneficiarios, Producción de bienes o servicios, and Distribución de apoyos.





Table with 3 columns: Modelo general de procesos, Número de secuencia, and Procesos del programa identificados por el evaluador. Rows include descriptions of 'Entrega de apoyos', 'Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos', 'Contraloría social y satisfacción de usuarios', and 'Evaluación y monitoreo'. A final section lists 'Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos' with sub-columns for 'Otros procesos', 'Número de secuencia', and 'Número de secuencia'.

Handwritten signature and vertical line mark.





---

### ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

En este apartado el *proveedor* podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la *Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos* de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

---

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS





### ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcial-mente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;					
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados					
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras					
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión					
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras					
Grado de consolidación operativa					

### ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
Productos	Otros	
	Productos del Proceso	
Sistemas de información	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		



### ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

### ANEXO VII. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)





ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA

En este anexo el proveedor debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

A) Consolidación

Table with 9 columns: Proceso, Situación actual (hallazgo o problema detectado), Recomendación, Principales responsable de la implementación, Recursos e insumos necesarios para su implementación, Breve análisis de viabilidad de la implementación, Efectos potenciales esperados, Medio de verificación, Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)\*

B) Reingeniería de procesos

Table with 11 columns: Proceso, Situación actual (hallazgo o problema detectado), Recomendación, Objetivo, Principales responsable de la implementación, Recursos e insumos necesarios para su implementación, Breve análisis de viabilidad de la implementación, Metas y efectos potenciales esperados, Elaboración de flujograma del nuevo proceso, Medio de verificación, Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)\*

\*El nivel de priorización Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del programa, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del programa.

ANEXO IX. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)





ANEXO X. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO
(FORMATO LIBRE)

En este apartado el proveedor deberá presentar el diseño metodológico, así como la estrategia de trabajo de campo final, en el que se señale de manera puntual los cambios que se realizaron respecto de la propuesta original del diseño metodológico y de la estrategia de trabajo de campo, sobre todo en cuanto a la muestra seleccionada. A esto se deberá incluir la justificación a cada uno de los cambios.

Bitácora de trabajo

Se propone el uso del siguiente formato para presentar la bitácora de trabajo:

Table with 8 columns: Entidad/Institución, Localidad/Municipio/Dirección o Área, Fecha, Entrevistador, Entrevistado (puesto), Instrumento empleado, Duración de la entrevista, Observaciones

ANEXO XI. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS







## ANEXO XII. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

- Nombre de la instancia evaluadora:
- Nombre del coordinador de la evaluación:
- Nombres de los principales colaboradores:
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Nombre del titular y colaboradores de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Forma de contratación de la instancia evaluadora:
- Costo total de la evaluación:
- Fuente de financiamiento:

Área Requiriente

Lic. Giovanni Daniel Bojorquez  
Coyarrubias

Titular de la Coordinación de  
Presupuesto e Información  
Programática

Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez

Titular de la Coordinación Técnica  
Programática y de Evaluación del  
Desempeño

Área Técnica

Lic. María del Carmen Cabrera Bolaños  
Encargada del Despacho de la División de  
Política Presupuestaria y Evaluación del  
Desempeño





GOBIERNO DE  
MÉXICO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE FINANZAS  
Unidad de Operación Financiera  
Coordinación de Presupuesto e Información Programática

**TÉRMINOS Y CONDICIONES**  
**Para la Evaluación de Procesos al Programa presupuestario (Pp)**  
**E 007 "Servicios de Guardería".**

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.

**I. Vigencia de la contratación:**

La vigencia de los servicios será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2023.

**II. Plazo, calendario y programa de entregas:**

El listado de productos y calendario de entrega por parte del *proveedor* se realizará de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Procesos del Pp E 007 "Servicios de Guardería") en su apartado "Productos y plazos de entrega" en el domicilio de la *Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Administrador del Contrato)* ubicado en Tokio No. 80 3er piso, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

La entrega de los productos, tanto para revisión como de atención a las observaciones, deberá ser en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del *proveedor*, coordinador de la evaluación, así como de todos los integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable describiendo sus actividades desarrolladas de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno. Para los dos primeros productos entregables el oficio debe incluir la siguiente leyenda: **"Se entrega el Informe (1 o 2, según corresponda) de Evaluación de Procesos del programa presupuestario E 007 "Servicios de Guardería"**; para el tercer producto el oficio debe incluir la siguiente leyenda: **"Se entrega el Informe final de Evaluación de Procesos del programa presupuestario E 007 "Servicios de Guardería" en espera de su revisión y aprobación"**.

La entrega del tercer producto no será considerada como definitiva hasta que el Área Requirente, previa revisión del Administrador del Contrato y el Área Técnica, emita el escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción. El Administrador del Contrato entregará al *proveedor* sus observaciones y recomendaciones, a más tardar 7 días hábiles posteriores a su recepción por lo que éste se obliga a solventarlas en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La versión corregida se entregará impresa en dos tantos y en archivo electrónico en CD.

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS



Table with 3 columns: DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, PLAZO DE ENTREGA, and FORMA DE ENTREGA. It contains two rows of product descriptions and their respective delivery terms and methods.



ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Table with 3 columns: DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, PLAZO DE ENTREGA, and FORMA DE ENTREGA. It details the requirements for an evaluation report for 'guardería' services, including a list of 12 items to be included and specific delivery instructions like '35 días naturales posteriores a la entrega del Producto 2'.

III. Mecanismo de evaluación de proposiciones:

El método de evaluación para valorar las propuestas de los licitantes será a través del mecanismo de puntos y porcentajes, en términos de los artículos 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 52 de su Reglamento, así como el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras



públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010".

**IV. Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al servicio a contratar:**

Para el presente procedimiento no aplican.

**V. Folletos, catálogos, fotografías, manuales:**

Para el presente procedimiento no aplican.

**VI. Visitas a instalaciones institucionales:**

Estas se realizarán en función del esquema de trabajo del *proveedor* y su metodología.

**VII. Visitas a las instalaciones de los licitantes:**

Para el presente procedimiento no aplican.

**VIII. Penas convencionales en la prestación del servicio:**

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la entrega del producto correspondiente, por el equivalente al 2.5% (dos puntos cinco por ciento), sobre el valor parcial<sup>1</sup> del entregable incumplido. El Área Técnica calculará la pena convencional correspondiente cuya sumatoria no deberá exceder el importe de la garantía señalada en el apartado XI "Garantía de cumplimiento de contrato" de estos Términos<sup>2</sup>, bajo el supuesto siguiente:

- Se considerará como entrega no oportuna cuando el *proveedor* no presente el producto entregable que se la haya requerido dentro del plazo señalado en el apartado "Plazo, calendario y programa de entregas" junto al oficio con las especificaciones señaladas.

El prestador del servicio autorizará al IMSS a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional sobre los pagos que deba cubrir al propio prestador del servicio.

**IX. Deducciones en la prestación del servicio:**

El IMSS aplicará de forma acumulada, según sea el caso, deducciones equivalentes al 1% (uno por ciento) sobre el valor<sup>3</sup>, en función del incumplimiento parcial o deficiente por cada elemento solicitado en los productos entregables de acuerdo con los requerimientos contenidos en el Anexo

<sup>1</sup> El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio. Sin que ello implique que se pagará por entregable.

<sup>2</sup> En caso de que se supere este porcentaje, se podrá rescindir administrativamente el contrato.

<sup>3</sup> El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio. Sin que ello implique que se pagará por entregable.



ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp E 007 "Servicios de guardería").

El IMSS aplicará de forma acumulada deducciones equivalentes al 1% (uno por ciento) sobre el valor parcial del producto<sup>4</sup>, para los casos donde el *proveedor* presente el oficio de entrega del producto correspondiente, tanto en la versión para revisión como en aquella que solvete las observaciones del administrador del contrato y área técnica, sin especificar las actividades desarrolladas por cada uno de los integrantes del equipo que haya participado en la integración del entregable correspondiente según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.

El IMSS aplicará de forma acumulada deducciones equivalentes al 1% (uno por ciento) sobre el valor parcial del producto<sup>5</sup>, para los casos donde el *proveedor* presente el oficio de entrega del producto correspondiente, tanto en la versión para revisión como en aquella que solvete las observaciones del administrador del contrato y área técnica, sin contar con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de las firmas de cada uno de los integrantes del equipo que haya participado en la integración del entregable correspondiente según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.

El IMSS aplicará de forma acumulada deducciones equivalentes al 1% (uno por ciento) sobre el valor parcial del producto<sup>6</sup>, para los casos donde el *proveedor* presente el oficio de entrega del producto correspondiente, tanto en la versión para revisión como en aquella que solvete las observaciones del administrador del contrato y área técnica, sin el total de firmas de todos los colaboradores que hayan participado en el desarrollo del producto entregable según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.

Estas deducciones se harán efectivas sobre la factura del valor total del servicio que se presente para su pago hasta por un 10% (diez por ciento); en caso de que se supere dicho porcentaje se podrá rescindir administrativamente el contrato correspondiente, en términos del artículo 53 Bis de la LAASSP, artículo 97 de su reglamento y los numerales 5.5.8 y 5.5.8.1 de los Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano de Seguro Social (POBALINES), tal como se muestra a continuación:

<sup>4</sup> El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio. Sin que ello implique que se pagará por entregable.

<sup>5</sup> El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio. Sin que ello implique que se pagará por entregable.

<sup>6</sup> El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio. Sin que ello implique que se pagará por entregable.



Deductivas		
Porcentaje (%)	Concepto	Forma
1%	Se aplicarán penas deductivas, de forma acumulada, por el incumplimiento parcial o deficiente por cada producto entregable indicados en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp E 007 "Servicios de Guardería") en su apartado "Productos y plazos de entrega".	Se aplicará una pena deductiva del 1%, si el <i>proveedor</i> no realiza justificadamente la corrección y atención de las observaciones establecidas en el apartado "Responsabilidades y compromisos" contenido en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp E 007 "Servicios de Guardería").
1%	Se aplicarán penas deductivas, de forma acumulada, por proporcionar el oficio tanto de revisión como de atención del producto entregable correspondiente y que este no incluya el desarrollo de las actividades realizadas por cada colaborador que haya participado en la integración del entregable según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.	Se aplicará una pena deductiva del 1%, si el <i>proveedor</i> no proporciona correctamente el oficio bajo las características mencionadas.
1%	Se aplicarán penas deductivas, de forma acumulada, por proporcionar el oficio tanto de revisión como de atención del producto entregable correspondiente y que este no incluya en la parte superior de la firma de cada colaborador que haya participado en la integración del entregable la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.	Se aplicará una pena deductiva del 1%, si el <i>proveedor</i> no proporciona correctamente el oficio bajo las características mencionadas.
1%	Se aplicarán penas deductivas, de forma acumulada, por proporcionar el oficio tanto de revisión como de atención del producto entregable correspondiente y que este no incluya la firma autógrafa del total de colaboradores que participaron en la integración del entregable según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.	Se aplicará una pena deductiva del 1%, si el <i>proveedor</i> no proporciona correctamente el oficio bajo las características mencionadas.

El Área Técnica calculará la pena deductiva correspondiente. La acumulación de las deductivas no excederá del monto de la garantía de cumplimiento, sin perjuicio del derecho del IMSS para optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo, asimismo, en ningún caso las deductivas podrán negociarse en especie.



El prestador del servicio autorizará al IMSS a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena deductiva sobre los pagos que deba cubrir al propio prestador del servicio.

**X. Propiedad intelectual:**

En términos del artículo 45, fracción XX de la LAASSP, queda establecido que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de la evaluación sujeta a estos términos se constituirán a favor del IMSS, en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia. El Administrador del Contrato deberá verificar y validar que, en el contenido del contrato de prestación de servicios entre la dependencia o entidad y la Instancia Evaluadora, se establezcan las obligaciones que se adquieren en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual.

En caso de cualquier violación en materia de propiedad intelectual por parte del prestador del servicio, ésta quedará obligada a sacar en paz y a salvo al IMSS de cualquier acción o procedimiento que se inicie en su contra, así como al pago de los gastos y costas que en su caso se generen en atención a dichas acciones o procedimientos, independientemente a la rescisión correspondiente que en su caso se determine.

**XI. Garantía de cumplimiento de contrato:**

El prestador del servicio adjudicado se obliga a constituir en la forma y términos previstos por los artículos 48 y 49 de la LAASSP, 103 de su Reglamento y numeral 4.30 de los POBALINES y demás disposiciones legales aplicables en la materia, las garantías a que haya lugar.

El prestador del servicio adjudicado, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del IMSS. Conforme al Artículo 81, fracción II, del Reglamento de la LAASSP la obligación que se garantiza es indivisible.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del IMSS, siempre y cuando el *proveedor* haya cumplido a satisfacción del IMSS, con todas las obligaciones contractuales. Una vez cumplidas las obligaciones del *proveedor*, deberá requerir por escrito la cancelación de dicha garantía, de conformidad al numeral 5.5.5.5 de los POBALINES y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

**XII. Forma de pago:**

**A) Condiciones de pago.**

No se otorgan anticipos.

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS





El pago se realizará en una sola exhibición a la entrega del tercer producto, el cual deberá contar con un escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requirente con base en la emisión del visto bueno del Administrador del Contrato y del Área Técnica a más tardar 5 días naturales posteriores a la entrega mencionada.

**XIII. Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios:**

Se supervisará la entrega de cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Procesos del Pp E 007 "Servicios de Guardería") en su apartado "Productos y plazos de entrega" del numeral V "Disposiciones generales".

Para la verificación de los entregables, el Área Requirente, el Administrador del Contrato y el Área Técnica los contrastarán con lo solicitado en el Anexo Técnico.

El Área Requirente, el Administrador del Contrato y el Área Técnica revisarán cada entregable a profundidad para verificar que los señalamientos, afirmaciones y conclusiones del proveedor, se encuentren sustentados por la documentación entregada por el IMSS. El Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato emitirán comentarios a más tardar 7 días hábiles posteriores a su recepción para ser atendidos por parte del proveedor, por lo que éste se obliga a solventarlos en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

El proveedor deberá asistir a las reuniones convocadas por el Administrador del Contrato o Área Técnica para hacer la revisión de comentarios realizados al informe final especificado en el Anexo Técnico ya señalado.

Área Requirente

Lic. Giovanni Daniel Bojorquez  
Covarrubias

Titular de la Coordinación de Presupuesto  
e Información Programática

Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez

Titular de la Coordinación Técnica  
Programática y de Evaluación del  
Desempeño

Área Técnica

Lic. María del Carmen Cabrera Bolaños  
Encargada del Despacho de la División de  
Política Presupuestaria y Evaluación del  
Desempeño



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

**ANEXOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATOS**

**ANEXO 3**

**“PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE “EL PROVEEDOR” Y ACTA DE FALLO”**

PLAZA DE LA CONSTITUCION  
CALLE 13  
SANTO DOMINGO, D.R.

**SIN TEXTO**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

## Glosario

Adecuado	Criterio para la elección de indicadores que consiste en proveer suficientes bases para medir. Un indicador no debe ser ni tan directo ni tan abstracto que convierta en una tarea complicada y problemática la estimación del desempeño.
Amenazas	Son situaciones o factores externos (contextuales) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Áreas de oportunidad	Se refieren a aspectos del diseño, implementación (operación), gestión y resultados del programa que las entidades y dependencias pueden mejorar.
Buenas prácticas	Aquellas iniciativas innovadoras, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del Programa.
Calidad	Dimensión de indicadores que busca evaluar atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas.
Claro	Criterio para la elección de indicadores basado en la precisión y claridad. El indicador debe ser tan directo e inequívoco como sea posible, es decir, entendible.
Componentes	Bienes y servicios públicos que produce o entrega el Programa para cumplir con su propósito; deben establecerse como productos terminados o servicios proporcionados.
Consolidación	En términos de la reingeniería de procesos son acciones que están dirigidas a afinar aspectos del programa, ya sean acciones, procedimientos o estrategias; por ejemplo, la integración de buenas prácticas a la normatividad para su generalización y sistematización. Las recomendaciones de consolidación buscan el fortalecimiento o perfeccionamiento del Programa, en el supuesto de que éste opere de manera adecuada.
Cuellos de Botella	Aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos.
Debilidades	Son situaciones o factores internos (normativos y/o de la operación) que afectan de forma negativa al Programa y pueden comprometer el cumplimiento del objetivo de éste.
Diagnóstico	Documento de análisis que busca identificar el problema que se pretende resolver y detallar sus características relevantes, y de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención.
Economía	Criterio para la elección de indicadores que mide la capacidad del programa que lo ejecuta para recuperar los costos erogados, ya sean de inversión o de operación.
Eficacia	Dimensión de indicadores que mide el nivel de cumplimiento de los objetivos.

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-S0-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

Eficiencia	Dimensión de indicadores que mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de los resultados.
Fortalezas	Son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa.
Hallazgo	Evidencias obtenidas tanto en el análisis de gabinete como en el trabajo de campo que sirve para realizar afirmaciones basadas en hechos.
Indicadores de Servicios y Gestión	Herramienta cuantitativa que muestra aspectos relacionados con la gestión de una intervención pública, como la entrega de bienes y servicios a la población.
Indicadores de Resultados	Herramienta cuantitativa que muestra el resultado o cambio en las condiciones de vida de la población derivados de la implementación de una intervención pública.
Instrumentos de recolección de información	Metodologías empleadas para identificar fuentes de información y recopilar datos durante la evaluación.
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Herramienta que presenta, de manera resumida, el diseño de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos. Por lo que facilita el diseño, la organización y el seguimiento de los programas
Monitoreo	Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.
Operadores	Recursos humanos que están encargados de la implementación de un programa o acción pública.
Oportunidad	Son situaciones o factores externos (contextuales), ajenos al Programa, que podrían afectar positivamente al cumplimiento de los objetivos de éste.
Población atendida	Población beneficiada por un Programa en un ejercicio fiscal.
Población objetivo	Población que un Programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.
Población potencial	Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.
Recomendaciones	Sugerencias emitidas por el equipo evaluador derivadas de los hallazgos, áreas de oportunidad, cuellos de botella y del análisis FODA identificados en la evaluación cuyo propósito es contribuir a la mejora del Programa.

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-S0-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

Relevante	Criterio para la elección con base en que el indicador provee información sobre la esencia del objetivo que quiere medir; debe estar definido sobre lo importante, con sentido práctico.
Reingeniería de Procesos	Aquellas recomendaciones que apuntan a una transformación o modificación profunda, sustancial, de uno o varios de los procesos del Programa; incluso, del diseño operativo del mismo.
Trabajo de campo	Estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo.

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66

## ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso c, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de procesos, la cual analiza "mediante el trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión".

Es decir, esta evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del Programa presupuestario E007 "Servicios de guardería" (Pp E007) que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito. Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación. La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de los programas.

En 1943 se fundó el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para ofrecer a sus derechohabientes servicios de seguridad social, entre los cuales se encontraban: los seguros de invalidez, de vejez, vida, cesación involuntaria del trabajo, por enfermedad y accidentes. Con la Ley del Seguro Social de 1973, el IMSS incluyó en sus prestaciones el ramo del seguro de guarderías para los hijos de las mujeres aseguradas, facilitando su participación en la vida productiva del país. Con esta modificación los patrones adquirieron la obligación de aportar el 1% de los salarios de sus empleados y, en 1995, se incluyeron en esta prestación los casos de los padres que fueran viudos, divorciados o que conservaran la custodia y que no pudieran cuidar de sus hijas o hijos durante la jornada de trabajo.

En 2007, se crea el Sistema Nacional de Guarderías y Estancias Infantiles (SNGEI), instancia encargada de la coordinación de las instituciones que cuentan con centros de atención de infantes, para dar seguimiento a la



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

promoción de los mecanismos interinstitucionales que permitan la ampliación de la cobertura de la demanda de los servicios de atención y cuidado infantil.

En 2011, se publicó la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil (LGPSACDI), en la que se establecen los principios con los que deberán operar todas las estancias infantiles del país, ya sean públicas, privadas o mixtas y se señala que, en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, se debe asegurar el acceso de niñas y niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos. Su importancia radica en que es el primer documento normativo para regular la prestación del servicio de atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el interés superior de la niñez, al ordenar que deban respetarse sus derechos, su identidad y su individualidad.

La Ley del Seguro Social (LSS) vigente a partir de 1997 establece que las prestaciones a sus derechohabientes se encuentran bajo dos tipos de regímenes de cotización:

- Régimen obligatorio: una persona es afiliada por su patrón por tener una relación laboral que obligó a su aseguramiento
- Régimen voluntario: la afiliación es producto de una decisión individual o colectiva, y cuenta con el Seguro de Salud para la Familia y el Seguro Facultativo

Finalmente, el 21 de octubre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) las reformas a los artículos 201 en su primer párrafo, y 205 en su primer párrafo de la LSS, para que todas las personas trabajadoras aseguradas tengan derecho a los servicios de guardería para sus hijas e hijos, durante las horas de su jornada de trabajo. Con esta reforma se amplió el beneficio a todos los asegurados sin importar si son madres o padres asegurados, ya que los padres trabajadores del IMSS tendrán el mismo derecho que las madres de llevar a sus hijas e hijos a las guarderías del Instituto.

Quedando de la siguiente forma:

**Tabla 1. Cambios en la LSS en materia de guarderías**

Anterior	Actual
<b>Artículo 201.</b> El ramo de guarderías cubre el riesgo de no poder	<b>Artículo 201.</b> El ramo de guarderías cubre los cuidados, durante la

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66



Anterior	Actual
<p>proporcionar cuidados durante la jornada de trabajo a sus hijos en la primera infancia, de la mujer trabajadora, del trabajador viudo o divorciado o de aquél al que judicialmente se le hubiera confiado la custodia de sus hijos, mediante el otorgamiento de las prestaciones establecidas en este capítulo.</p> <p><b>Artículo 205.</b> Las madres aseguradas, los viudos, divorciados o los que judicialmente conserven la custodia de sus hijos, mientras no contraigan nuevamente matrimonio o se unan en concubinato, tendrán derecho a los servicios de guardería, durante las horas de su jornada de trabajo, en la forma y términos establecidos en esta Ley y en el reglamento relativo.</p>	<p>jornada de trabajo, de las hijas e hijos en la primera infancia, de las personas trabajadoras, mediante el otorgamiento de las prestaciones establecidas en este capítulo.</p> <p><b>Artículo 205.</b> Las personas trabajadoras aseguradas tendrán derecho a los servicios de guardería para sus hijas e hijos, durante las horas de su jornada de trabajo, en la forma y términos establecidos en esta Ley y en el reglamento relativo.</p>

## OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### OBJETIVO GENERAL

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Pp E007 que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del mismo. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la gestión operativa del Pp E007 mediante sus procesos en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Pp E007, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

- Analizar si el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es consistente con la gestión y articulación de los procesos asociados a la generación y distribución de los bienes que ofrece el Pp E007.
- Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Pp E007.
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Pp E007 pueda implementar, tanto en su diseño, nivel normativo como operativo.

## ALCANCES

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Pp E007 lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del diseño y operación del mismo.

## DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.

La evaluación de procesos deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Descripción del Pp E007
2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo
3. Descripción y análisis de los procesos del Pp E007
4. Hallazgos y resultados
5. Recomendaciones y conclusiones
6. Anexos

El primer y segundo apartado son parte del entregable número uno. El tercer y cuarto apartado son parte del entregable número dos. Para el tercer entregable, se debe elaborar un informe final que contenga los seis apartados enlistados anteriormente, así como un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato *PowerPoint* con los principales resultados de la evaluación.

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. "Criterios Técnicos de la Evaluación" de este Anexo Técnico (Términos de Referencia de la evaluación).

### PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador del equipo evaluador	Deberá contar con estudios de maestría o doctorado en ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, ciencias sociales y/o afines.	Experiencia en evaluaciones de procesos públicos o a programas de desarrollo social y/o servicios de guarderías o prestaciones sociales.	Coordinación de al menos cuatro evaluaciones de procesos de programas públicos a nivel federal y/o estatal de desarrollo social, de servicios de guarderías o prestaciones sociales.
Principales colaboradores	El equipo de trabajo deberá ser multidisciplinario y contar con profesionales con estudios de posgrado (maestría o doctorado) en ciencias matemáticas, en estadística, en ciencias sociales y/o afines.	Experiencia en evaluación de servicios y programas públicos a nivel federal y/o estatal. Experiencia en evaluación de programas de salud a nivel federal. Experiencia en estudios cualitativos.	Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de procesos a programas públicos de desarrollo social a nivel federal y/o estatal. Al menos un colaborador debe contar con experiencia en evaluación de programas públicos a nivel federal y/o estatal en servicios de guarderías o prestaciones sociales. Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en diseño de instrumentos cualitativos de recolección y aplicación y en trabajo de campo.





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia General	Experiencia Específica
Colaborador experto	Deberá contar con, al menos, el grado de licenciatura.	Experiencia en programas públicos de guarderías o estudios en materia de guarderías.	Al menos este colaborador deberá contar con experiencia en programas públicos de guarderías o estudios en materia de guarderías.

### PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará el *proveedor*<sup>1</sup>, su calendario y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

<sup>1</sup> La entrega de los productos tanto para revisión como de atención a las observaciones deberá ser en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del *proveedor*, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno.

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66

**CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
<p>1. Descripción del Pp E007</p> <p>2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo</p>	<p>25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación</p>	<p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del <i>proveedor</i>, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato <i>Word</i> en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (CTPED) (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en <i>PowerPoint</i> de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul>





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
<p>2</p> <p>1. Descripción y análisis de los procesos del Programa Pp E007</p> <p>2. Hallazgos y Resultados</p>	<p>50 días naturales posteriores a la entrega del producto 1</p>	<p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del proveedor, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la CTPED (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en PowerPoint de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul>
<p>3</p> <p>Informe final de la evaluación de procesos del Pp E007, que contenga los siguientes apartados:</p> <p>1. Resumen Ejecutivo</p> <p>2. Índice</p> <p>3. Introducción</p> <p>4. Descripción del Pp E007</p>	<p>35 días naturales posteriores a la entrega del producto 2</p>	<p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del proveedor, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la</p>

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo 6. Descripción y análisis de los procesos del Pp E007 7. Hallazgos y resultados 8. Recomendaciones y conclusiones. 9. Anexos I. Ficha técnica de identificación del Pp E007 II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos III. Flujogramas del Pp E007 IV. Grado de Consolidación Operativa V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos. VI. Propuesta de modificación a la normatividad VII. Análisis FODA del Programa VIII. Recomendaciones del Pp E007 IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión X. Trabajo de campo realizado XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Pp E007 XII. Propuesta adicional relevante XIII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación  Este informe deberá acompañarse de una presentación en formato <i>PowerPoint</i> con los principales resultados de la evaluación.		elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato <i>Word</i> en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la CTPED (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en <i>PowerPoint</i> de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul>

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. Las cuales podrán efectuarse de manera virtual a través de la Plataforma de *Microsoft Teams* u otra aplicación que permita la comunicación, en el caso que las condiciones derivadas de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) no lo permitan, de lo contrario podrán ser presenciales. La primera de ellas posterior a la entrega del primer producto con los operadores del Programa, Administrador del contrato y personal del Área Técnica, a fin de comentar los resultados de dicho entregable. Una reunión intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa, Administrador del contrato y personal del Área Técnica, con la finalidad de comentar los



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

resultados de dicho entregable. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El Administrador del Contrato, indicará el lugar o medio, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. El *proveedor* deberá realizar una presentación (formato *PowerPoint* y otro compatible con *Microsoft Office* en formato editable) en cada una de las reuniones que se realicen.

El *proveedor* y Administrador del Contrato podrán solicitar o proponer respectivamente las reuniones a realizar para la aclaración de lo identificado en los tres productos, mismas que serán convocadas y coordinadas por el Área Técnica.

Las minutas que contengan las listas de asistencia de cada una de las reuniones realizadas son responsabilidad del *proveedor*.

#### **RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR**

El *proveedor* 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. Asimismo, el *proveedor* reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad al Instituto Mexicano del Seguro Social respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar al Instituto Mexicano del Seguro Social como patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

Por otro lado, el *proveedor* asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, el *proveedor* exige expresamente a el Instituto Mexicano del Seguro Social de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente servicio y contrato que derive.

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

Para el caso de que, con posterioridad a la conclusión de la presente evaluación, el Instituto Mexicano del Seguro Social reciba una denuncia penal, demanda civil, fiscal, laboral o de seguridad social por parte de trabajadores del *proveedor* (*integrantes del equipo evaluador*), en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal al Instituto Mexicano del Seguro Social, o cualquier otra acción o prestación, el *proveedor* queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en este apartado.

Respecto de los entregables, el *proveedor* es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Administrador del Contrato.

Para la revisión de los productos entregables el Administrador del Contrato entregará al *proveedor* sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de estos. El *proveedor* contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables, entregando éstas por oficio signado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de esta por el representante y colaboradores que participaron en la atención de éstas de acuerdo con las actividades contenidas en el plan de trabajo por integrante incluido en la propuesta técnica.

En total, este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 12 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el Administrador del Contrato 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 *proveedor* recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días 5 naturales para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del Administrador del Contrato. La atención a los comentarios emitidos por CONEVAL y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello y signado por todos los colaboradores participantes, de conformidad con el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

Si al cabo de este procedimiento el Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato consideran 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.

### **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 instalaciones del Administrador del contrato en Tokio no. 80, tercer piso, col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600. Las notificaciones para la celebración de las reuniones a petición de la instancia evaluadora, del administrador del contrato o área técnica se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

### **MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO**

El *proveedor* deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia mediante oficio<sup>2</sup> incluyendo tanto la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" como la firma autógrafa de todos los integrantes que participaron en la integración del producto entregable correspondiente, dichos entregables serán validados por personal del Área Técnica; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato, mismo que deberá presentar al Administrador del Contrato para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

El Área Requirente, Administrador del Contrato y Área Técnica y, supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación de procesos.

Al concluir el contrato, el Área Técnica elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará evidencia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

---

<sup>2</sup> El oficio deberá especificar los integrantes y actividades que desarrollaron en el producto que entregarán. Estas actividades deberán coincidir con la propuesta de trabajo que presentó la instancia evaluadora, como propuesta técnica, durante el proceso de licitación.

### CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el *proveedor* podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el *proveedor* no tiene derecho alguno para su distribución a terceros, publicación y/o utilización.
3. El *proveedor* tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del *proveedor* realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
5. El Administrador del Contrato será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP)  
Clave 33100002





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

## ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

### 1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El *proveedor* deberá presentar una descripción detallada del Pp E007, en el que se dé cuenta de: 1) la problemática que pretende atender (objetivo, población potencial, objetivo, atendida, etc.); 2) el contexto, las condiciones en las que opera e identificación de condiciones externas que afecten su operación; 3) la identificación de los principales procesos en la normatividad vigente que conduzcan a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyan al logro de sus objetivos; 4) un análisis sobre el diseño que presenta el Pp E007 a través de su MIR tanto vigente como en proceso de actualización sobre los procesos asociados a la generación y distribución de los bienes que ofrece; y 5) así como toda aquella información histórica y reciente que permita entender la operación del Pp E007.

La descripción del Pp E007 es parte del *entregable 1*. Además, se deberá incluir una ficha técnica con los datos mínimos del Programa en el *Anexo I "Ficha técnica de identificación"* de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

### 2. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DEL TRABAJO DE CAMPO

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Pp E007. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis (un programa de desarrollo social, en este caso).

Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en el caso de la gestión operativa del Pp E007: sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera. En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación del Pp E007, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones,

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66

por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.

La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general del Pp E007 con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido, la Evaluación de Procesos del Pp E007 implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica. Igualmente, se deberá llevar a cabo un análisis cuantitativo que permita caracterizar, de manera general, los factores asociados a la efectividad en la implementación de los procesos del Pp E007.

### **ANÁLISIS DE GABINETE**

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto en el que el Pp E007 se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Pp E007.

El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general de implementación del Pp E007 y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

La selección de las fuentes de información para la evaluación deberá considerar la normatividad asociada a la implementación del Pp E007 y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación del mismo, por ejemplo, gobiernos estatales y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador debe considerar, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Pp E007 pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Pp E007.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

- La MIR (vigente y en proceso de actualización del ejercicio fiscal a ser evaluado).
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del Pp E007.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del Pp E007.

### ANÁLISIS CUALITATIVO

Para la evaluación de procesos se deberá llevar a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad y semi-estructuradas, y grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión del Pp E007 tanto a nivel central como en las entidades federativas o unidades de ejecución donde opere, así como a la población beneficiaria.

La realización de entrevistas a profundidad, semi-estructuradas y/o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios, voluntarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación del Pp E007 y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión *in situ* de la implementación del Pp E007 en cada uno de los niveles de ejecución.

En la página web del CONEVAL,<sup>3</sup> [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx), estará a disposición una batería de preguntas y temas guía, que servirán al *proveedor* para elaborar los instrumentos de recolección de información y que sirvan para profundizar en el estudio de cada uno de los procesos.

### ANÁLISIS CUANTITATIVO

El *proveedor* deberá aplicar, de preferencia, encuestas en línea a personal operativo, que permita realizar caracterizaciones generales de los factores asociados a la efectividad en la implementación de los procesos del Pp E007 en guarderías directas e indirectas (subrogadas por el Instituto).

### 2.1 TRABAJO DE CAMPO

<sup>3</sup> En la página web del CONEVAL, [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx), estará a disposición la "Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada", en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos.

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66

Para el desarrollo de la evaluación y del trabajo de campo, el *proveedor* debe establecer la selección de una muestra analítica y ésta debe considerar las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo que otorga el Pp E007. Esta muestra deberá estar apoyada en una matriz analítica en la que se establezcan los criterios de selección y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de las unidades de análisis (entidades, unidades responsables, entre otras). La selección de variables utilizadas para la selección de la muestra debe justificarse a partir de la importancia para el desarrollo de la evaluación.

Para definir la muestra podrá utilizarse información proveniente de un enfoque analítico; de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones previas; así como de aquella obtenida de entrevistas con actores clave a nivel central, así como de los informes y registros administrativos del Pp E007, de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada. La muestra seleccionada debe arrojar resultados que sean representativos para mostrar diferencias en la operación del Pp E007 a nivel federal.

Algunos criterios para dar cuenta de la variabilidad que el *proveedor* puede tomar en cuenta son el desempeño operativo del Pp E007 entre entidades, regionalización geográfica y cultural, volumen de operación, esquemas normativos del Pp E007 y el ejercicio presupuestal en las entidades en que opera, así como las formas de interacción con los gobiernos estatales y municipales. Estos criterios son enunciativos más no limitativos. Una vez seleccionadas las entidades, se deberá elaborar, a su vez, una muestra de las unidades territoriales a visitar, los puntos de entrega de los bienes y/o servicios generados por los programas, así como de las unidades de intervención del Pp E007 (proyectos, hogares, estancias, superficies, unidades de producción, entre otros).

El *proveedor* debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señale fechas, instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc. Para la agenda de trabajo de campo se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado. Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación del área requirente. Los instrumentos de recolección de información deberán incluirse en el Anexo XI. "Instrumentos de recolección de información" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento informado de los actores que participarán como informantes en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas semi-estructuradas, estructuradas, grupos focales, encuestas, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información<sup>4</sup>.

El *proveedor* deberá entregar las bases de datos analizadas para la generación de los resultados de la evaluación, derivada de la aplicación de los instrumentos y de la recopilación de información de las distintas fuentes utilizadas incluyendo toda la información sistematizada, tanto de corte cuantitativo como aquella recabada en el trabajo de campo (cualitativa), eliminando datos personales y sustituyéndolos por identificadores alfanuméricos, en caso de ser necesario, a fin de mantener la confidencialidad de los entrevistados. Las bases de datos deberán entregarse en formatos editables (*Excel, Word, SPSS, etc.*) como parte del entregable 3.

El desarrollo del trabajo de campo deberá describirse en el Anexo X. "Trabajo de Campo Realizado" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación, en donde se debe mencionar si se cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación o en caso de presentarse cambios en el diseño metodológico (criterios de selección y/o unidades de análisis y/o diseño del levantamiento de la información) y/o en la estrategia del trabajo de campo durante el desarrollo de la evaluación, el *proveedor* deberá detallar y justificar dichas modificaciones para dar cuenta de lo que realmente se llevó a cabo en la evaluación, y mencionar de qué manera estas modificaciones afectan los resultados de la evaluación.

En este anexo también se debe incluir la bitácora de trabajo, que es un registro detallado de las actividades realizadas, donde deberá señalarse de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó el *proveedor* y que podrían afectar los resultados de la evaluación. Se deberán registrar todas las actividades, en orden cronológico, indicando fechas, instrumentos empleados para la obtención de la información, obstáculos que se hayan presentado, o cualquier otra información que se considere relevante (ver formato propuesto en el Anexo X de estos Criterios Técnicos de la Evaluación). Este anexo es parte del entregable 3.

---

<sup>4</sup> En la página web del CONEVAL, [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx), estará a disposición la "Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada", en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos, así como el "Modelo de Carta de Consentimiento Informado para Participar en Evaluaciones de Procesos".



El diseño metodológico y la estrategia del trabajo de campo diseñada por el *proveedor* deberá ser entregada al área requirente y área técnica para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener: 1) la muestra propuesta (con su matriz analítica), 2) los instrumentos de recolección de información a aplicar, 3) el cronograma de actividades, 4) agenda del trabajo de campo, y 5) los formatos de consentimiento. Estos cinco productos son parte del *entregable 1*. Asimismo, el levantamiento de información deberá realizarse *in situ* en caso de que el semáforo epidemiológico se encuentre en verde; si llegara a estar en amarillo o rojo, la instancia evaluadora deberá considerarlo bajo las medidas sanitarias y de precaución que consideren pertinentes.

### 3. DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

En este entregable el *proveedor* debe realizar una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Pp E007, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción, análisis y grado de consolidación operativa de los procesos es parte del *entregable 2*.

La descripción y análisis de los procesos del Programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre las unidades de análisis observadas (entidades, dependencias, etc.) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del programa. Por otra parte, cuando se entreguen varios apoyos será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

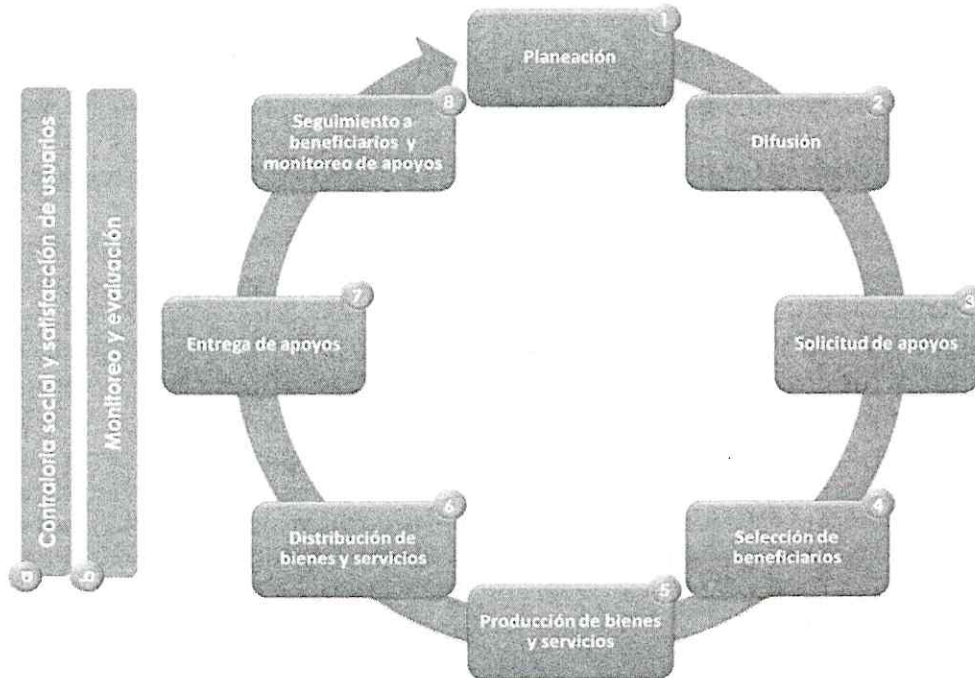
La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el "Modelo general de procesos", que se presenta a continuación.

#### FIGURA 1. MODELO GENERAL DE PROCESOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"



En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
  - a. Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
  - b. Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
  - c. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
  - d. Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Los temas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 deberán ser descritos brevemente en la sección correspondiente del informe. Adicionalmente se deberá incluir un análisis detallado en el Anexo V. "Límites,

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66

6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?
7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Programa, considerando elementos como: 1) la existencia de documentos que normen los procesos; 2) si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados; 3) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras; 4) si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores; 5) si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos<sup>6</sup>.

El "Modelo general de procesos" (figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener un Programa, por lo que el *proveedor*, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa en el Anexo II "Ficha de identificación y equivalencia de procesos de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

La descripción de los procesos del Programa deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el Anexo III "Flujogramas del Programa" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

---

articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

<sup>6</sup> Para este tema se debe considerar un rango de valoración de 1-5, siendo 1 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa y se tiene que desarrollar la metodología empleada para la valoración de cada uno de los elementos considerando el contexto de operación del programa. En el informe se deberá describir brevemente este tema, y se complementará con el Anexo IV. "Grado de Consolidación Operativa" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

#### 4. HALLAZGOS Y RESULTADOS

En este componente el *proveedor* debe realizar una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Programa evaluado. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Igualmente, se deberá presentar un análisis final sobre la consistencia entre la operatividad que presenta el programa en cuanto a los procesos asociados a la generación y distribución de los bienes o servicios que ofrece respecto de la MIR. Podrá ser utilizado el análisis contenido en el primer entregable de esta evaluación para su desarrollo.

Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa que se identificaron en la evaluación con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa.

#### ***Principales problemas detectados en la normatividad***

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Con base en lo anterior, el *proveedor* presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el Anexo VI "Propuesta de modificación a la normatividad" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

#### ***Identificación y descripción de las principales áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas***

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66

La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas del Programa deberán incluirse en subapartados y en su elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Programa (estudios de caso), así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Programa, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, el *proveedor* deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa. El *proveedor* deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el Programa.

### **Amenazas y Fortalezas**

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a los responsables del mismo a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyan los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas, así como las amenazas y fortalezas del Programa, son parte del *entregable 2*.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

Adicionalmente, el *proveedor* deberá elaborar el Anexo VII. "Análisis FODA del Programa" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación, en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Programa. Este anexo debe formar parte del informe final (*entregable 3*).

## 5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

En este apartado el *proveedor* debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para mejorar el diseño de la MIR en todos sus niveles, la gestión del Programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, el *proveedor*, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa. Las recomendaciones y conclusiones son parte del *entregable 3*.

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- ✓ Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- ✓ Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos:
  - Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
  - Principal(es) responsable(s) de la implementación.
  - Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Programa como en el logro de los objetivos del mismo.
  - La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- ✓ Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas: a) consolidación o, b) reingeniería de procesos.
- ✓ Presentarse en el cuerpo del documento, así como en el *Anexo VIII. "Recomendaciones del Programa"* de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

Adicionalmente, el *proveedor* deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo, la inclusión de indicadores) o en el caso de que el Programa carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno. En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados. La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión deberá incluirse en el *Anexo IX. "Sistema de monitoreo e indicadores de gestión"* de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

## FORMATOS DE ANEXOS

### ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Tema	Variable	Datos
<b>Datos Generales</b>	Ramo	
	Institución	
	Entidad	
	Unidad Responsable	
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
<b>Objetivos</b>	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PND con el que está alineado	
	Objetivo del PND con el que está alineado	
	Tema del PND 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	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
<b>Población potencial</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
<b>Población objetivo</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
<b>Población atendida</b>	Definición	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
<b>Presupuesto para el año evaluado</b>	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
	Presupuesto ejercido (MDP)	
<b>Cobertura geográfica</b>	Entidades Federativas en las que opera el programa	

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

Tema	Variable	Datos
Focalización	Unidad territorial del programa	

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-S0-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

## ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente.
3. Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa no son equivalentes en el Modelo general de procesos.

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador
		(Escriba nombre y describa brevemente)
<b>Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):</b> Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.		Ej. Planeación
		Ej. Programación
		Ej. Presupuestación
<b>Difusión del programa:</b> Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.		Ej. Difusión Federal
		Ej. Difusión Local
<b>Solicitud de apoyos:</b> Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.		Ej. Recepción de solicitudes de becas
<b>Selección de beneficiarios:</b> Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.		Ej. Selección de becarios
<b>Producción de bienes o servicios:</b> Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.		

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR 050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador
		(Escriba nombre y describa brevemente)
<b>Distribución de apoyos:</b> Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).		
<b>Entrega de apoyos:</b> Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.		Ej. Entrega de becas
<b>Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:</b> Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.		Ej. Monitoreo de becarios
<b>Contraloría social y satisfacción de usuarios:</b> Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.		
<b>Evaluación y monitoreo:</b> Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.		
<b>Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos</b>		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

---

### ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

En este apartado el *proveedor* podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la *Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos* de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

---

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66

### ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcial-mente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;					
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados					
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras					
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión					
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras					
Grado de consolidación operativa					

### ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

Proceso:	
Dimensión del proceso	Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio
	Fin
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo
	Personal
	Recursos financieros
	Infraestructura
Productos	Otros
	Productos del Proceso
Sistemas de información	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?
	Sistema(s) empleado
	Tipo de información recolectada
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	¿Sirve de información para el monitoreo?





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	
--	--

### ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA

Tipo de normatividad	Dice:	Problema generado (causas y consecuencias):	Se recomienda decir:	Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio	Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación

---

### ANEXO VII. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

## ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA

En este anexo el *proveedor* debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

### A) Consolidación

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Principales responsable de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

### B) Reingeniería de procesos

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Objetivo	Principales responsable de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

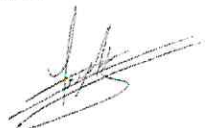
\*El nivel de priorización Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del programa, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del programa.

## ANEXO IX. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

(FORMATO LIBRE)

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66



**ANEXO X. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO**  
(FORMATO LIBRE)

En este apartado el *proveedor* deberá presentar el diseño metodológico, así como la estrategia de trabajo de campo final, en el que se señale de manera puntual los cambios que se realizaron respecto de la propuesta original del diseño metodológico y de la estrategia de trabajo de campo, sobre todo en cuanto a la muestra seleccionada. A esto se deberá incluir la justificación a cada uno de los cambios.

**Bitácora de trabajo**

Se propone el uso del siguiente formato para presentar la bitácora de trabajo:

Entidad/ Institución	Localidad/ Municipio/ Dirección o Área	Fecha	Entrevistador	Entrevistado (puesto)	Instrumento empleado	Duración de la entrevista	Observaciones

**ANEXO XI. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN  
DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA \_\_\_\_\_**

(FORMATO LIBRE)







INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

## ANEXO XII. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

- Nombre de la instancia evaluadora:
- Nombre del coordinador de la evaluación:
- Nombres de los principales colaboradores:
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Nombre del titular y colaboradores de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Forma de contratación de la instancia evaluadora:
- Costo total de la evaluación:
- Fuente de financiamiento:

### Área Requirente

### Administrador del Contrato

---

**Lic. Giovanni Daniel Bojorquez  
Covarrubias**

**Titular de la Coordinación de  
Presupuesto e Información  
Programática**

---

**Lic. Edgar Peña Chávez**

**Titular de la Coordinación Técnica  
Programática y de Evaluación del  
Desempeño**

### Área Técnica

---

**Lic. María del Carmen Cabrera Bolaños**

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 55 21 63 55 66

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"

---

**Encargada del Despacho de la División  
de Política Presupuestaria y Evaluación  
del Desempeño**

---

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000.  
Tel. 55 21 63 55 66

**SIN TEXTO**



No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

Ciudad de México, a 13 de julio de 2023.

Instituto Mexicano del Seguro Social  
Dirección de Administración  
Unidad de Adquisiciones  
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos  
División de Contratación de Activos y Logística  
Presente

1

En cumplimiento con los requisitos establecidos en la **CONVOCATORIA de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023**, para la contratación del servicio denominado **"SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA"**, se presenta el **Rubro III. Propuesta de trabajo**.

Protesto lo necesario

---

Kristian Mir Cervantes  
Representante Legal

---

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66

## Contenido

<b>Rubro III. Propuesta de trabajo (propuesta técnica)</b> .....	4
<b>a) Metodología para realizar la evaluación de procesos del Programa presupuestario E 007 “Servicios de Guardería”</b> .....	4
<b>a.1 Términos de Referencia</b> .....	4
<b>ANTECEDENTES</b> .....	4
<b>Objetivos</b> .....	6
<b>Alcances</b> .....	7
<b>Descripción específica del servicio</b> .....	7
<b>PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN</b> .....	7
<b>PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS</b> .....	8
<b>RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR</b> .....	11
<b>PUNTO DE REUNIÓN</b> .....	12
<b>MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO</b> .....	13
<b>CONDICIONES GENERALES</b> .....	13
<b>ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN</b> .....	14
<b>1. Descripción Pp E007</b> .....	14
<b>2. Diseño metodológico y estrategia de trabajo de campo</b> .....	14
<b>2.1 Trabajo de campo</b> .....	16
<b>3. Descripción y análisis de los procesos del Pp E007</b> .....	18
<b>4. Hallazgos y resultados</b> .....	21
<b>5. Recomendaciones y conclusiones</b> .....	22
<b>Formatos de anexos</b> .....	23
<b>a.2 Análisis de los términos de referencia de la evaluación de procesos del Pp E007</b> .....	32
<b>Efectividad</b> .....	32
<b>Eficiencia</b> .....	32
<b>Pertinencia de los TdR</b> .....	32
<b>a.3 Alcance específico de la evaluación de procesos del Pp E007</b> .....	34
<b>a.4 Propuesta metodológica adicional para el fortalecimiento de la evaluación</b> ....	36
<b>Criterios para la definición de la Muestra Analítica</b> .....	36

<b>Análisis multicaso.....</b>	<b>37</b>
<b>Análisis de contenido .....</b>	<b>38</b>
<b>Análisis sistémico.....</b>	<b>39</b>
<b>Propuesta para asegurar la calidad, la veracidad y la confidencialidad de la información recabada .....</b>	<b>39</b>
<b>b) Plan de trabajo .....</b>	<b>41</b>
<b>b.1 Vigencia de la contratación .....</b>	<b>41</b>
<b>b.2 Plazo, calendario y programa de entregas.....</b>	<b>41</b>
<b>b.3 Cronograma de actividades .....</b>	<b>45</b>
<b>b.4 Propuesta de integración del equipo evaluador.....</b>	<b>46</b>
<b>b.5 Visitas a instalaciones institucionales .....</b>	<b>49</b>
<b>b.6 Penas convencionales en la prestación del servicio .....</b>	<b>49</b>
<b>b.7 Deducciones en la prestación del servicio .....</b>	<b>49</b>
<b>b.8 Propiedad intelectual .....</b>	<b>52</b>
<b>b.9 Garantía de cumplimiento de contrato.....</b>	<b>52</b>
<b>b.10 Forma de pago.....</b>	<b>52</b>
<b>c) Esquema estructural del equipo evaluador .....</b>	<b>54</b>
<b>c.1 Perfil de participantes de la instancia evaluadora .....</b>	<b>54</b>

### **Rubro III. Propuesta de trabajo (propuesta técnica)**

#### **a) Metodología para realizar la evaluación de procesos del Programa presupuestario E 007 “Servicios de Guardería”**

##### **a.1 Términos de Referencia**

En esta sección se transcriben íntegros los Términos de Referencia para la realización de la Evaluación de Procesos del Programa Presupuestario E 007 “Servicios de Guardería”, los cuales son del conocimiento y alcance de las personas propuestas para formar parte del equipo evaluador, en caso de que Cocoa Services S.C. resulte adjudicado en el proceso de licitación pública.

##### **ANTECEDENTES**

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso c, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de procesos, la cual analiza “mediante el trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión”.

Es decir, esta evaluación permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos del Programa presupuestario E007 “Servicios de guardería” (Pp E007) que lo componen y que posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito. Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de programas con énfasis en su dinámica de operación. La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de los programas.

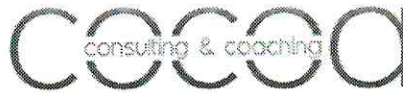
En 1943 se fundó el Instituto Mexicano del Seguros Social (IMSS), para ofrecer a sus derechohabientes servicios de seguridad social, entre los cuales se encontraban: los seguros de invalidez, de vejez, vida, cesación involuntaria del trabajo, por enfermedad y accidentes. Con la Ley del Seguro Social de 1973, el IMSS incluyó en sus prestaciones el ramo del seguro de guarderías para los hijos de las mujeres aseguradas, facilitando su participación en la vida productiva del país. Con esta modificación los patrones adquirieron la obligación de aportar el 1% de los salarios de sus empleados y, en 1995, se incluyeron

---

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66



No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

en esta prestación los casos de los padres que fueran viudos, divorciados o que conservaran la custodia y que no pudieran cuidar de sus hijas o hijos durante la jornada de trabajo.

5

En 2007, se crea el Sistema Nacional de Guarderías y Estancias Infantiles (SNGEI), instancia encargada de la coordinación de las instituciones que cuentan con centros de atención de infantes, para dar seguimiento a la promoción de los mecanismos interinstitucionales que permitan la ampliación de la cobertura de la demanda de los servicios de atención y cuidado infantil.

En 2011, se publicó la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil (LGPSACDII), en la que se establecen los principios con los que deberán operar todas las estancias infantiles del país, ya sean públicas, privadas o mixtas y se señala que, en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, se debe asegurar el acceso de niñas y niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos. Su importancia radica en que es el primer documento normativo para regular la prestación del servicio de atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el interés superior de la niñez, al ordenar que deban respetarse sus derechos, su identidad y su individualidad.

La Ley del Seguro Social (LSS) vigente a partir de 1997 establece que las prestaciones a sus derechohabientes se encuentran bajo dos tipos de regímenes de cotización:

- Régimen obligatorio: una persona es afiliada por su patrón por tener una relación laboral que obligó a su aseguramiento
- Régimen voluntario: la afiliación es producto de una decisión individual o colectiva, y cuenta con el Seguro de Salud para la Familia y el Seguro Facultativo

Finalmente, el 21 de octubre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) las reformas a los artículos 201 en su primer párrafo, y 205 en su primer párrafo de la LSS, para que todas las personas trabajadoras aseguradas tengan derecho a los servicios de guardería para sus hijas e hijos, durante las horas de su jornada de trabajo. Con esta reforma se amplió el beneficio a todos los asegurados sin importar si son madres o padres asegurados, ya que los padres trabajadores del IMSS tendrán el mismo derecho que las madres de llevar a sus hijas e hijos a las guarderías del Instituto.

Quedando de la siguiente forma:

**Tabla 1. Cambios en la LSS en materia de guarderías**

---

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66





No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

Anterior	Actual
<p><b>Artículo 201.</b> El ramo de guarderías cubre el riesgo de no poder proporcionar cuidados durante la jornada de trabajo a sus hijos en la primera infancia, de la mujer trabajadora, del trabajador viudo o divorciado o de aquél al que judicialmente se le hubiera confiado la custodia de sus hijos, mediante el otorgamiento de las prestaciones establecidas en este capítulo.</p> <p><b>Artículo 205.</b> Las madres aseguradas, los viudos, divorciados o los que judicialmente conserven la custodia de sus hijos, mientras no contraigan nuevamente matrimonio o se unan en concubinato, tendrán derecho a los servicios de guardería, durante las horas de su jornada de trabajo, en la forma y términos establecidos en esta Ley y en el reglamento relativo.</p>	<p><b>Artículo 201.</b> El ramo de guarderías cubre los cuidados, durante la jornada de trabajo, de las hijas e hijos en la primera infancia, de las personas trabajadoras, mediante el otorgamiento de las prestaciones establecidas en este capítulo.</p> <p><b>Artículo 205.</b> Las personas trabajadoras aseguradas tendrán derecho a los servicios de guardería para sus hijas e hijos, durante las horas de su jornada de trabajo, en la forma y términos establecidos en esta Ley y en el reglamento relativo.</p>

6

## Objetivos

### Objetivo General

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Pp E007 que permita valorar si dicha gestión cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivo del mismo. Así como, hacer recomendaciones que permitan la instrumentación de mejoras.

### Objetivos Específicos

1. Describir la gestión operativa del Pp E007 mediante sus procesos en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
2. Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Pp E007, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran la capacidad de gestión del mismo.
3. Analizar si el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es consistente con la gestión y articulación de los procesos asociados a la generación y distribución de los bienes que ofrece el Pp E007.

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66



No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

4. Analizar si la gestión y la articulación de los procesos contribuyen al logro del objetivo del Pp E007.
5. Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Pp E007 pueda implementar, tanto en su diseño, nivel normativo como operativo.

### Alcances

A continuación, se describen los alcances del servicio en cuestión:

Contar con un análisis puntual de los procesos que el Pp E007 lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del diseño y operación del mismo.

### Descripción específica del servicio

Para el logro de los objetivos se desarrollarán los siguientes apartados:

1. Descripción del Pp E007
2. Diseño metodológico y estrategia de trabajo de campo
3. Descripción y análisis de los procesos del Pp E007
4. Hallazgos y resultados
5. Recomendaciones y conclusiones
6. Anexos

El primer y segundo apartado son parte del entregable número uno. El tercer y cuarto apartado son parte del entregable número dos. Para el tercer entregable, se elaborará un informe final que contenga los seis apartados enunciados anteriormente, así como un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato PowerPoint con los principales resultados de la evaluación.

El resumen ejecutivo será un breve análisis de los aspectos más importantes de la Evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. "Criterios Técnicos de la Evaluación" de este Anexo Técnico (Términos de Referencia de la evaluación).

### PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador del equipo evaluador	Deberá contar con estudios de maestría o doctorado en ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, ciencias sociales y/o afines.	Experiencia en evaluaciones de procesos a programas públicos o a programas de desarrollo social y/o servicios de guarderías o prestaciones sociales.	Coordinación de al menos cuatro evaluaciones de procesos de programas públicos a nivel federal y/o estatal de desarrollo social, de servicios de guarderías o prestaciones sociales.

Cocoa Services, S.C.  
CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia General	Experiencia Específica
Principales colaboradores	El equipo de trabajo deberá ser multidisciplinario y contar con profesionales con estudios de posgrado (maestría o doctorado) en ciencias matemáticas, en estadística, en ciencias sociales y/o afines.	Experiencia en evaluación de servicios y programas públicos a nivel federal y/o estatal. Experiencia en evaluación de programas de salud a nivel federal. Experiencia en estudios cualitativos.	Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de procesos a programas públicos de desarrollo social a nivel federal y/o estatal.  Al menos un colaborador debe contar con experiencia en evaluación de programas públicos a nivel federal y/o estatal en servicios de guarderías o prestaciones sociales.  Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en diseño de instrumentos cualitativos de recolección y aplicación y en trabajo de campo.
Colaborador experto	Deberá contar con, al menos, el grado de licenciatura.	Experiencia en programas públicos de guarderías o estudios en materia de guarderías.	Al menos este colaborador deberá contar con experiencia en programas públicos de guarderías o estudios en materia de guarderías.

## PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará el *proveedor*<sup>1</sup>, su calendario y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

### CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1. Descripción del Pp E007 2. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo	25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación	Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del <i>proveedor</i> , coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las

<sup>1</sup> La entrega de los productos tanto para revisión como de atención a las observaciones deberá ser en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del *proveedor*, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
<p>2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción y análisis de los procesos del Programa Pp E007</li> <li>2. Hallazgos y Resultados</li> </ol>	<p>50 días naturales posteriores a la entrega del producto 1</p>	<p>actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato <i>Word</i> en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (CTPED) (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en <i>PowerPoint</i> de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul> <p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del <i>proveedor</i>, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato <i>Word</i> en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la CTPED (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en <i>PowerPoint</i> de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul>

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
3	<p>Informe final de la evaluación de procesos del Pp E007, que contenga los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen Ejecutivo</li> <li>2. Índice</li> <li>3. Introducción</li> <li>4. Descripción del Pp E007</li> <li>5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo</li> <li>6. Descripción y análisis de los procesos del Pp E007</li> <li>7. Hallazgos y resultados</li> <li>8. Recomendaciones y conclusiones.</li> <li>9. Anexos                             <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ficha técnica de identificación del Pp E007</li> <li>II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos</li> <li>III. Flujogramas del Pp E007</li> <li>IV. Grado de Consolidación Operativa</li> <li>V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos.</li> <li>VI. Propuesta de modificación a la normatividad</li> <li>VII. Análisis FODA del Programa</li> <li>VIII. Recomendaciones del Pp E007</li> <li>IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión</li> <li>X. Trabajo de campo realizado</li> <li>XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Pp E007</li> <li>XII. Propuesta adicional relevante</li> <li>XIII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación</li> </ol> </li> </ol> <p>Este informe deberá acompañarse de una presentación en formato <i>PowerPoint</i> con los principales resultados de la evaluación.</p>	35 días naturales posteriores a la entrega del producto 2	<p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del <i>proveedor</i>, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato <i>Word</i> en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la CTPED (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en <i>PowerPoint</i> de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul>

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. Las cuales podrán efectuarse de manera virtual a través de la Plataforma de *Microsoft Teams* u otra aplicación que permita la comunicación, en el caso que las condiciones derivadas de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) no lo permitan, de lo contrario podrán ser presenciales. La primera de ellas posterior a la entrega del primer producto con los operadores del Programa, Administrador del contrato y personal del Área Técnica, a fin de comentar los resultados de dicho entregable. Una reunión intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa, Administrador del contrato y personal del Área Técnica, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de procesos. El Administrador del Contrato, indicará el lugar o medio, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación.

Nº. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

El *proveedor* deberá realizar una presentación (formato *PowerPoint* y otro compatible con *Microsoft Office* en formato editable) en cada una de las reuniones que se realicen.

El *proveedor* y Administrador del Contrato podrán solicitar o proponer respectivamente las reuniones a realizar para la aclaración de lo identificado en los tres productos, mismas que serán convocadas y coordinadas por el Área Técnica.

11

Las minutas que contengan las listas de asistencia de cada una de las reuniones realizadas son responsabilidad del *proveedor*.

### **RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR**

El *proveedor* 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. Asimismo, el *proveedor* reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad al Instituto Mexicano del Seguro Social respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar al Instituto Mexicano del Seguro Social como patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

Por otro lado, el *proveedor* asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, el *proveedor* exime expresamente a el Instituto Mexicano del Seguro Social de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente servicio y contrato que derive.

Para el caso de que, con posterioridad a la conclusión de la presente evaluación, el Instituto Mexicano del Seguro Social reciba una denuncia penal, demanda civil, fiscal, laboral o de seguridad social por parte de trabajadores del *proveedor* (*integrantes del equipo evaluador*), en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal al Instituto Mexicano del Seguro Social, o cualquier otra acción o prestación, el *proveedor* queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en este apartado.

Respecto de los entregables, el *proveedor* es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Administrador del Contrato.

Para la revisión de los productos entregables el Administrador del Contrato entregará al *proveedor* sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de estos. El *proveedor* contará con 5 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables, entregando éstas por oficio signado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de esta por el representante y colaboradores que participaron en la atención de éstas de acuerdo con las actividades contenidas en el plan de trabajo por integrante incluido en la propuesta técnica.

En total, este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 12 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el Administrador del Contrato 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 *proveedor* recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días 5 naturales para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del Administrador del Contrato. La atención a los comentarios emitidos por CONEVAL y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello y signado por todos los colaboradores participantes, de conformidad con el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.

Si al cabo de este procedimiento el Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato consideran 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.

## **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 instalaciones del Administrador del contrato en Tokio no. 80, tercer piso, col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600. Las notificaciones para la celebración de las reuniones a petición de la instancia evaluadora, del administrador del contrato o área técnica se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.



No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

**MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO**

El *proveedor* deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia mediante oficio<sup>2</sup> incluyendo tanto la leyenda “Bajo protesta de decir verdad” como la firma autógrafa de todos los integrantes que participaron en la integración del producto entregable correspondiente, dichos entregables serán validados por personal del Área Técnica; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato, mismo que deberá presentar al Administrador del Contrato para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

13

El Área Requirente, Administrador del Contrato y Área Técnica y, supervisarán el trabajo de campo realizado durante la evaluación de procesos.

Al concluir el contrato, el Área Técnica elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará evidencia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte del Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y los presentes Términos de Referencia.

**CONDICIONES GENERALES**

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el *proveedor* podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el *proveedor* no tiene derecho alguno para su distribución a terceros, publicación y/o utilización.
3. El *proveedor* tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente durante la vigencia del contrato.
4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del *proveedor* realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

<sup>2</sup> El oficio deberá especificar los integrantes y actividades que desarrollaron en el producto que entregarán. Estas actividades deberán coincidir con la propuesta de trabajo que presentó la instancia evaluadora, como propuesta técnica, durante el proceso de licitación.

---

**Cocoa Services, S.C.****CSE101021AG1**

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66





No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

5. El Administrador del Contrato será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP)

Clave 33100002

## ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

14

### 1. Descripción Pp E007

El proveedor presentará una descripción detallada del Pp E007, en el que se dé cuenta de: 1) la problemática que pretende atender (objetivo, población potencial, objetivo, atendida, etc.); 2) el contexto, las condiciones en las que opera e identificación de condiciones externas que afecten su operación; 3) la identificación de los principales procesos en la normatividad vigente que conduzcan a la generación y entrega de los bienes y/o servicios que contribuyan al logro de sus objetivos; 4) un análisis sobre el diseño que presenta el Pp E007 a través de su MIR tanto vigente como en proceso de actualización sobre los procesos asociados a la generación y distribución de los bienes que ofrece; y 5) así como toda aquella información histórica y reciente que permita entender la operación del Pp E007.

La descripción del Pp E007 es parte del entregable 1. Además, se incluirá una ficha técnica con los datos mínimos del Programa en el Anexo I "Ficha técnica de identificación" de los Criterios Técnicos de la Evaluación.

### 2. Diseño metodológico y estrategia de trabajo de campo

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados en la gestión del Pp E007. El enfoque cualitativo, pretende la comprensión profunda de procesos sociales, sus dinámicas y estructuras, así como de su relación con los resultados observables de la interacción entre los distintos elementos que componen la unidad de análisis (el Pp E007, en este caso).

Para lograr su propósito, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas de estudio de caso o multicaso, en los que el análisis y descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en el caso de la gestión operativa del Pp E007: sus relaciones del contexto social, cultural, político e institucional en que opera. En ese sentido, la información derivada del análisis de caso servirá para identificar de manera general la operación del Pp E007, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También deberán utilizarse como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de hallazgos y recomendaciones, por lo que sólo se deberá incluir la información relevante de cada caso analizado.

La evaluación de procesos deberá describir en detalle el proceso general del Pp E007 con base en la normatividad aplicable y con los hallazgos del trabajo de campo. En este sentido,

---

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.

Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000

Tel. 21 63 55 66



No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

la Evaluación de Procesos del Pp E007 implicará la realización de análisis de gabinete y trabajo en campo mediante el análisis cualitativo de los procesos en la práctica. Igualmente, se llevará a cabo un análisis cuantitativo que permita caracterizar, de manera general, los factores asociados a la efectividad en la implementación de los procesos del Pp E007.

### **Análisis de gabinete**

El desarrollo de la evaluación de procesos requerirá de una revisión del contexto en el que el Pp E007 se ejecuta, y un análisis del marco normativo que lo rige. Llevar a cabo este análisis requiere de trabajo de gabinete que incluye acopio, organización, sistematización y valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información, y documentos relacionados con el Pp E007.

El análisis de gabinete proveerá la información para mapear el proceso general de implementación del Pp E007 y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permitirá determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características del trabajo de campo que se requeriría como parte de la evaluación de procesos en una etapa posterior.

La selección de las fuentes de información para la evaluación incluirá la normatividad asociada a la implementación del Pp E007 y la información que se genere de cada una de las instancias implicadas en la operación del mismo, por ejemplo, gobiernos estatales y otros actores relevantes; así como fuentes de información externa que se consideren pertinentes para la evaluación.

Para llevar a cabo el análisis de gabinete, el equipo evaluador considerará, como mínimo, los siguientes documentos:

- La normatividad aplicable (leyes, reglamentos, reglas de operación, lineamientos, manuales de procedimientos, entre otros).
- Diagnóstico y estudios de la problemática que el Pp E007 pretende atender.
- Diagnósticos y estudios del marco contextual en el que opera el Pp E007.
- La MIR (vigente y en proceso de actualización del ejercicio fiscal a ser evaluado).
- Sistemas de información.
- Evaluaciones del Pp E007.
- Documentos de trabajo, institucionales e informes de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora.
- Documentos asociados al diseño.
- Estrategia de integración de beneficiarios y de padrón del Pp E007.

### **Análisis cualitativo**

Para la evaluación de procesos se llevará a cabo una estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas a profundidad y semi-estructuradas, y grupos focales. El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que

---

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66

intervienen en la gestión del Pp E007 tanto a nivel central como en las entidades federativas o unidades de ejecución donde opere, así como a la población beneficiaria.

La realización de entrevistas a profundidad, semi-estructuradas y/o grupos focales con actores clave (operadores, beneficiarios, voluntarios, etc.) permitirá obtener información sobre la implementación del Pp E007 y la identificación de elementos relevantes de análisis. La información que se obtenga a partir de la aplicación de estas técnicas se complementará con la observación directa de procesos que permita la revisión *in situ* de la implementación del Pp E007 en cada uno de los niveles de ejecución.

En la página web del CONEVAL,<sup>3</sup> [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx), estará a disposición una batería de preguntas y temas guía, que servirán al *proveedor* para elaborar los instrumentos de recolección de información y que sirvan para profundizar en el estudio de cada uno de los procesos.

### **Análisis cuantitativo**

El *proveedor* aplicará encuestas en línea a personal operativo, que permita realizar caracterizaciones generales de los factores asociados a la efectividad en la implementación de los procesos del Pp E007 en guarderías directas e indirectas (subrogadas por el Instituto).

#### **2.1 Trabajo de campo**

Para el desarrollo de la evaluación y del trabajo de campo, el *proveedor* establecerá la selección de una muestra analítica y considerará las diferentes modalidades, componentes, y/o tipos de apoyo que otorga el Pp E007. Esta muestra deberá estar apoyada en una matriz analítica en la que se establezcan los criterios de selección y sus interacciones, que justifiquen y den solidez a la selección de las unidades de análisis (entidades, unidades responsables, entre otras). La selección de variables utilizadas para la selección de la muestra debe justificarse a partir de la importancia para el desarrollo de la evaluación.

Para definir la muestra podrá utilizarse información proveniente de un enfoque analítico; de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones previas; así como de aquella obtenida de entrevistas con actores clave a nivel central, así como de los informes y registros administrativos del Pp E007, de tal manera que cuente con elementos que le permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada. La muestra seleccionada debe arrojar resultados que sean representativos para mostrar diferencias en la operación del Pp E007 a nivel federal.

Algunos criterios para dar cuenta de la variabilidad que el *proveedor* puede tomar en cuenta son el desempeño operativo del Pp E007 entre entidades, regionalización geográfica y cultural, volumen de operación, esquemas normativos del Pp E007 y el ejercicio

<sup>3</sup> En la página web del CONEVAL, [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx), estará a disposición la "Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada", en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos.



No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

presupuestal en las entidades en que opera, así como las formas de interacción con los gobiernos estatales y municipales. Estos criterios son enunciativos más no limitativos. Una vez seleccionadas las entidades, se deberá elaborar, a su vez, una muestra de las unidades territoriales a visitar, los puntos de entrega de los bienes y/o servicios generados por los programas, así como de las unidades de intervención del Pp E007 (proyectos, hogares, estancias, superficies, unidades de producción, entre otros). Se plantea seleccionar al menos tres entidades federativas en las que se realizará el trabajo de campo para la evaluación de procesos del Pp E007.

17

El *proveedor* debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señale fechas, instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc. Para la agenda de trabajo de campo se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado. Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación del área requirente. Los instrumentos de recolección de información se incluirán en el Anexo XI. "Instrumentos de recolección de información" de los Criterios Técnicos de la Evaluación.

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento informado de los actores que participarán como informantes en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas semi-estructuradas, estructuradas, grupos focales, encuestas, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información<sup>4</sup>.

El *proveedor* entregará las bases de datos analizadas para la generación de los resultados de la evaluación, derivada de la aplicación de los instrumentos y de la recopilación de información de las distintas fuentes utilizadas incluyendo toda la información sistematizada, tanto de corte cuantitativo como aquella recabada en el trabajo de campo (cualitativa), eliminando datos personales y sustituyéndolos por identificadores alfanuméricos, en caso de ser necesario, a fin de mantener la confidencialidad de los entrevistados. Las bases de datos deberán entregarse en formatos editables (*Excel, Word, SPSS, etc.*) como parte del entregable 3.

El desarrollo del trabajo de campo se describirá en el Anexo X. "Trabajo de Campo Realizado" de los Criterios Técnicos de la Evaluación, en donde se mencionará si se cumplió con el diseño metodológico propuesto al inicio de la evaluación o en caso de presentarse cambios en el diseño metodológico (criterios de selección y/o unidades de análisis y/o diseño del levantamiento de la información) y/o en la estrategia del trabajo de

<sup>4</sup> En la página web del CONEVAL, [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx), está a disposición la "Guía de entrevistas a profundidad o semi-estructurada", en la que se sugieren algunos elementos para la elaboración de estos instrumentos, así como el "Modelo de Carta de Consentimiento Informado para Participar en Evaluaciones de Procesos".



No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

campo durante el desarrollo de la evaluación, el *proveedor* deberá detallar y justificar dichas modificaciones para dar cuenta de lo que realmente se llevó a cabo en la evaluación, y mencionar de qué manera estas modificaciones afectan los resultados de la evaluación.

En este anexo también se deberá incluir la bitácora de trabajo, que es un registro detallado de las actividades realizadas, donde deberá señalarse de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó el *proveedor* y que podrían afectar los resultados de la evaluación. Se deberán registrar todas las actividades, en orden cronológico, indicando fechas, instrumentos empleados para la obtención de la información, obstáculos que se hayan presentado, o cualquier otra información que se considere relevante (el formato propuesto se incluyó como Anexo X de los Criterios Técnicos de la Evaluación). Dicho anexo es parte del entregable 3.

El diseño metodológico y la estrategia del trabajo de campo diseñada por el *proveedor* será entregada al área requirente y área técnica para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener: 1) la muestra propuesta (con su matriz analítica), 2) los instrumentos de recolección de información a aplicar, 3) el cronograma de actividades, 4) agenda del trabajo de campo, y 5) los formatos de consentimiento. Estos cinco productos son parte del *entregable 1*. Asimismo, el levantamiento de información deberá realizarse *in situ* en caso de que el semáforo epidemiológico se encuentre en verde; si llegara a estar en amarillo o rojo, la instancia evaluadora deberá considerarlo bajo las medidas sanitarias y de precaución que consideren pertinentes.<sup>5</sup>

### 3. Descripción y análisis de los procesos del Pp E007

En este entregable el *proveedor* realizará una descripción a profundidad del desarrollo de cada proceso que se lleva a cabo en el Pp E007, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerará la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, analizará la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas. La descripción, análisis y grado de consolidación operativa de los procesos es parte del *entregable 2*.

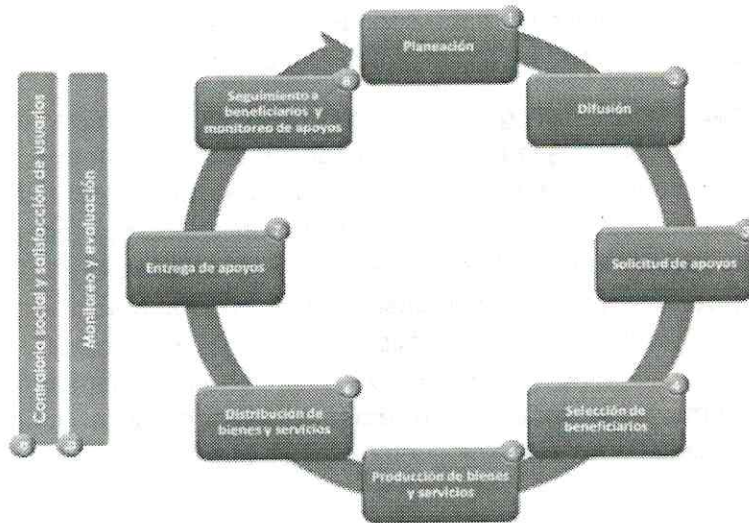
La descripción y análisis de los procesos del Programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre las unidades de análisis observadas (entidades, dependencias, etc.) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del programa. Por otra parte, cuando

<sup>5</sup> El 9 de mayo de 2023, el Presidente de la República decretó el final de la contingencia sanitaria. Es este sentido, al momento de realizar la presente propuesta no existe impedimento para realizar el levantamiento de campo *in situ*.

se entreguen varios apoyos será necesario describir los procesos correspondientes a cada uno de estos.

La descripción y análisis de los procesos se debe realizar tomando como base el “Modelo general de procesos”, que se presenta a continuación.

**Figura 1. Modelo general de procesos**



En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas:

1. Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
2. Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.

3. Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
  - a. Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
  - b. Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
  - c. Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso?
  - d. Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
4. Productos: ¿los productos del proceso sirven de insumo para ejecutar el proceso subsecuente?
5. Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?<sup>6</sup>
6. Coordinación: ¿la coordinación entre los actores, órdenes de gobierno o dependencias involucradas es adecuada para la implementación del proceso?
7. Evaluar la pertinencia del proceso en el contexto y condiciones en que se desarrolla.
8. Identificar las características relacionadas con la importancia estratégica del proceso.
9. La existencia de mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios respecto de los bienes y servicios que ofrece el programa.

Además, se deberá analizar el grado de consolidación operativa del Programa, considerando elementos como: 1) la existencia de documentos que normen los procesos; 2) si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados; 3) si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas la instancias ejecutoras; 4) si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión que retroalimenten los procesos operativos que desarrollan los operadores; 5) si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras. Se considera que existe un mayor grado de consolidación operativa cuando existen todos los elementos y disminuirá gradualmente conforme haga falta uno o más de ellos hasta el menor grado de consolidación que es cuando no existe ninguno de los elementos<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> Los temas 2, 3, 4, 5, 6 y 7 deberán ser descritos brevemente en la sección correspondiente del informe. Adicionalmente se deberá incluir un análisis detallado en el Anexo V. "Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

<sup>7</sup> Para este tema se debe considerar un rango de valoración de 1-5, siendo 1 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa y se tiene que desarrollar la metodología empleada para la valoración de cada uno de los elementos considerando el contexto de operación del programa. En el informe se deberá describir brevemente este tema, y se complementará con el Anexo IV. "Grado de Consolidación Operativa" de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

El “Modelo general de procesos” (figura 1) no es necesariamente coincidente con los procesos que pueda tener un Programa, por lo que el *proveedor*, de manera adicional, deberá indicarlos y describirlos. Asimismo, deberá realizar una equivalencia de los procesos del Modelo con los que se encuentren en el Programa en el *Anexo II “Ficha de identificación y equivalencia de procesos* de señalados en los Criterios Técnicos de la Evaluación.

21

La descripción de los procesos del Programa deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el *Anexo III “Flujogramas del Programa”* de los Criterios Técnicos de la Evaluación.

#### 4. Hallazgos y resultados

En este componente el *proveedor* realizará una valoración global de la operación del Programa, de acuerdo con los alcances definidos para la evaluación. Todos los hallazgos e identificación de resultados deben sustentarse con base en información derivada de los estudios de caso. Los hallazgos y resultados no necesariamente deben estar vinculados con un proceso en particular, sino que se espera que este análisis también pueda mostrar, de manera general, aspectos relevantes que intervienen en la operación y cumplimiento de los objetivos del Pp E007. Además, deberá señalarse en qué medida la gestión operativa del Programa contribuye al logro de sus objetivos.

Igualmente, se deberá presentar un análisis final sobre la consistencia entre la operatividad que presenta el programa en cuanto a los procesos asociados a la generación y distribución de los bienes o servicios que ofrece respecto de la MIR. Podrá ser utilizado el análisis contenido en el primer entregable de esta evaluación para su desarrollo.

Asimismo, se deben señalar 1) los principales problemas detectados en la normatividad, 2) cuellos de botella, 3) las áreas de oportunidad, 4) las buenas prácticas detectadas en la operación del Programa con la finalidad de elaborar propuestas de mejora en la gestión.

También, se deben indicar las amenazas y fortalezas externas del Programa que se identificaron en la evaluación con la finalidad de ponerlas a consideración de los responsables del Programa.

##### ***Principales problemas detectados en la normatividad***

Se deberá identificar las situaciones en las que la normatividad genere complicaciones en la gestión o ineficacia en el cumplimiento de los objetivos del Programa. Con base en lo anterior, el *proveedor* presentará una propuesta de modificación a la normatividad aplicable al Programa, considerando las restricciones prácticas que existan para su implementación, así como los efectos potenciales de ser implementada. Los resultados de este análisis deberán describirse en el *Anexo VI “Propuesta de modificación a la normatividad”* de los Criterios Técnicos de la Evaluación.

##### ***Identificación y descripción de las principales áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas***

La identificación y la descripción de las principales áreas de oportunidad, los cuellos de botella, las buenas prácticas del Programa deberán incluirse en subapartados y en su



SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
DIRECCIÓN DE ECONOMÍA



No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

elaboración se debe considerar la información derivada del análisis de la operación del Programa (estudios de caso), así como los puntos de vista de los principales actores que intervienen en él.

Las áreas de oportunidad son aquellos aspectos del diseño, implementación, gestión y resultados que las entidades y dependencias pueden mejorar; es decir, son aquellas limitaciones, fallas o defectos de los insumos o procesos internos del Programa, que pueden obstaculizar el logro de su fin o propósito.

Los cuellos de botella son aquellas prácticas, procedimientos, actividades y/o trámites que obstaculizan procesos o actividades de las que depende el Programa para alcanzar sus objetivos. Al respecto, el *proveedor* deberá detectar las áreas de oportunidad y los cuellos de botella de los procesos del Programa, identificando sus causas (señalando si son internas o externas) y consecuencias en el logro de los objetivos del Programa, así como sus características y naturaleza (si son normativas o estrictamente operativas).

Las buenas prácticas son aquellas iniciativas innovadoras, fuera de lo normado para la ejecución de los procesos, que sean replicables, sostenibles en el tiempo y que permitan fortalecer la capacidad de operación del programa. El *proveedor* deberá describir las buenas prácticas con base en la información derivada de los estudios de caso, así como presentar un análisis de la posibilidad de implementarse en otras áreas y/o entidades en donde opera el Programa.

### **Amenazas y Fortalezas**

Se deberá señalar de manera general las principales amenazas y fortalezas a nivel del Programa que ayuden a los responsables del mismo a contar con información que les permita una mejora en la toma de decisiones. Las fortalezas son aquellos elementos internos o capacidades de gestión o recursos del Programa, tanto humanos como materiales, que puedan usarse para lograr su fin o propósito, dichas fortalezas deben estar redactadas de forma positiva, considerando su aporte al logro del fin o propósito del programa o acción. Las amenazas son aquellos factores externos que podrían comprometer el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Los hallazgos y resultados, en los que también se incluyan los principales problemas detectados en la normatividad, la identificación y descripción de áreas de oportunidad, cuellos de botella y buenas prácticas, así como las amenazas y fortalezas del Programa, son parte del *entregable 2*.

Adicionalmente, el *proveedor* deberá elaborar el Anexo VII. "Análisis FODA del Programa" de los Criterios Técnicos de la Evaluación, en la que se presentan los hallazgos más significativos a nivel del Programa. Este anexo debe formar parte del informe final (*entregable 3*).

## **5. Recomendaciones y conclusiones**

En este apartado el *proveedor* debe exponer una síntesis de los resultados encontrados y resaltar los aspectos susceptibles de mejora que se consideran más relevantes para

---

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66

mejorar el diseño de la MIR en todos sus niveles, la gestión del Programa y para el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, el *proveedor*, como resultado del análisis global o específico de la gestión operativa, debe realizar recomendaciones a nivel de procesos y a nivel del Programa. Todas las recomendaciones y conclusiones deben formularse con base en los datos contenidos en los estudios de caso. El objetivo final de las recomendaciones es proporcionar líneas y estrategias de acción articuladas para la mejora de la operación del Programa. Las recomendaciones y conclusiones son parte del *entregable 3*.

23

Las recomendaciones deben contar con las siguientes características:

- ✓ Derivarse de los principales resultados de la evaluación.
- ✓ Incluir un mecanismo de implementación, que considere los siguientes elementos:
  - Breve análisis de la viabilidad de la implementación.
  - Principal(es) responsable(s) de la implementación.
  - Breve análisis de los efectos potenciales que puede implicar la implementación, tanto en la operación del Programa como en el logro de los objetivos del mismo.
  - La comparación entre la situación actual y el resultado que se espera obtener con la implementación de la recomendación.
- ✓ Estar categorizadas en dos líneas de acción estratégicas: a) consolidación o, b) reingeniería de procesos.
- ✓ Presentarse en el cuerpo del documento, así como en el *Anexo VIII. "Recomendaciones del Programa"* de estos Criterios Técnicos de la Evaluación.

Adicionalmente, el *proveedor* deberá presentar, de acuerdo con el alcance de la evaluación, una propuesta para fortalecer un sistema de monitoreo de gestión (por ejemplo, la inclusión de indicadores) o en el caso de que el Programa carezca de este tipo de sistemas, se debe proponer el diseño de uno. En cuanto al diseño de indicadores de gestión para estos sistemas de monitoreo, deben cumplir con las siguientes características: Claros, Relevantes, Económicos, Monitoreables y Adecuados. La propuesta para fortalecer el sistema de monitoreo de gestión deberá incluirse en el *Anexo IX. "Sistema de monitoreo e indicadores de gestión"* de los Criterios Técnicos de la Evaluación.

### Formatos de anexos

El entregable 3 de la evaluación incluirá los siguientes anexos señalados en los criterios técnicos de la evaluación:

#### ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Ramo	
	Institución	
	Entidad	
	Unidad Responsable	

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66

Tema	Variable	Datos
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico de contacto	
<b>Objetivos</b>	Objetivo general del programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PND con el que está alineado	
	Objetivo del PND con el que está alineado	
	Tema del PND 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	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
<b>Población potencial</b>	Propósito del programa	
	Definición	
	Unidad de medida	
<b>Población objetivo</b>	Cuantificación	
	Definición	
	Unidad de medida	
<b>Población atendida</b>	Cuantificación	
	Definición	
	Unidad de medida	
<b>Presupuesto para el año evaluado</b>	Cuantificación	
	Presupuesto original (MDP)	
	Presupuesto modificado (MDP)	
<b>Cobertura geográfica</b>	Presupuesto ejercido (MDP)	
	Entidades Federativas en las que opera el programa	
<b>Focalización</b>	Unidad territorial del programa	

**ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS  
EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA**

Para la identificación y clasificación de los procesos se sugieren los siguientes pasos:

1. Listar los procesos identificados.
2. Comparar los procesos identificados del programa con aquellos correspondientes al Modelo general de procesos. Colocar en el renglón correspondiente el nombre de cada proceso del programa identificado como equivalente.

Colocar al final de la lista aquellos procesos del programa no son equivalentes en el Modelo general de procesos.

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador (Escriba nombre y describa brevemente)
<b>Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación):</b> Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.		Ej. Planeación
		Ej. Programación
		Ej. Presupuestación
<b>Difusión del programa:</b> Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.		Ej. Difusión Federal
		Ej. Difusión Local
<b>Solicitud de apoyos:</b> Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.		Ej. Recepción de solicitudes de becas
<b>Selección de beneficiarios:</b> Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.		Ej. Selección de becarios
<b>Producción de bienes o servicios:</b> Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.		
<b>Distribución de apoyos:</b> Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).		
<b>Entrega de apoyos:</b> Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.		Ej. Entrega de becas
<b>Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos:</b> Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios		Ej. Monitoreo de becarios

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del programa identificados por el evaluador (Escriba nombre y describa brevemente)
son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.		
<b>Contraloría social y satisfacción de usuarios:</b> Proceso a través del cual los beneficiarios puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.		
<b>Evaluación y monitoreo:</b> Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.		
Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

**ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA**

27

(FORMATO LIBRE)

En este apartado el *proveedor* podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la *Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos* de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-para-la-optimizacion-estandarizacion-y-mejora-continua-de-procesos>

---

### ANEXO IV: GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos;					
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados					
3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras					
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión					
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras					
Grado de consolidación operativa					

### ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

Proceso:		
Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	
	Fin	
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	
	Personal	
	Recursos financieros	
	Infraestructura	
Productos	Otros	
	Productos del Proceso	
Sistemas de información	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	
	Sistema(s) empleado	
	Tipo de información recolectada	
	¿Sirve de información para el monitoreo?	
	¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?	
	¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?	



No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

**ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD  
DEL PROGRAMA**

<b>Tipo de normatividad</b>	<b>Dice:</b>	<b>Problema generado (causas y consecuencias):</b>	<b>Se recomienda decir:</b>	<b>Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio</b>	<b>Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación</b>

---

**ANEXO VII. ANÁLISIS FODA  
DEL PROGRAMA**

(FORMATO LIBRE)

---

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66



**ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA**

En este anexo el *proveedor* debe valorar si la recomendación implica una consolidación o una reingeniería del proceso.

A) Consolidación

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Principales responsable de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Efectos potenciales esperados	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

B) Reingeniería de procesos

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Objetivo	Principales responsable de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo)*

\*El nivel de priorización Alto, Medio o Bajo, se estimará considerando la mejora en la operación del programa, la viabilidad de la implementación de la recomendación, así como el efecto potencial que esto pueda tener el alcance del objetivo del programa.

**ANEXO IX. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA**

(FORMATO LIBRE)

Nº. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

**ANEXO XII. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA  
EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN**

- Nombre de la instancia evaluadora:
- Nombre del coordinador de la evaluación:
- Nombres de los principales colaboradores:
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Nombre del titular y colaboradores de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:
- Forma de contratación de la instancia evaluadora:
- Costo total de la evaluación:
- Fuente de financiamiento:

31

## **a.2 Análisis de los términos de referencia de la evaluación de procesos del Pp E007**

Los TdR para la evaluación de procesos del Pp E 007 toman como base el modelo general para las evaluaciones de este tipo del CONEVAL. El análisis que se presenta en esta sección de la propuesta técnica tiene el propósito de identificar la efectividad, eficiencia y pertinencia de este modelo de TdR para evaluar los procesos del Pp E 007.

32

### **Efectividad**

Los TdR son efectivos para identificar los aspectos en los que los procesos del programa pueden mejorar, pero también son adecuados para conocer los mecanismos en los que la operación se orienta a cumplir con los resultados esperados de su implementación.

Los TdR presentan un modelo general de procesos que refleja los principales con los que operan los programas sociales, pero se reconoce que cada programa puede contar con procesos distintos o adicionales a los del modelo general propuesto para la evaluación, lo que aporta flexibilidad para identificar dichos procesos, y evaluar con base en dicha identificación.

La metodología cualitativa es adecuada para este tipo de evaluación. Permite conocer la opinión de los actores y contextualizar la efectividad, fortalezas y áreas de oportunidad de los procesos, en términos de su contribución a los resultados esperados.

### **Eficiencia**

Los plazos previstos para realizar la evaluación de procesos del Pp E007 son adecuados para cubrir los objetivos; en este sentido, consideramos que los TdR son eficientes para lograr los objetivos de evaluación.

### **Pertinencia de los TdR**

Los TdR para esta evaluación son pertinentes ya que señalan con claridad cuáles son los criterios para realizar la evaluación, los objetivos, la metodología y otros aspectos relevantes para la evaluación de los procesos del Pp E007. Quizás un área de oportunidad es la relacionada con el alcance. Al respecto, el primero producto de la evaluación es la descripción de Pp E007, que refleja el contexto general en el que se implementa el programa.

En primera instancia, es correcto que el primer producto se refiera al análisis del Pp E007 y su descripción, porque establece un marco general para la evaluación, aunque es justo al principio de la evaluación cuando se genera este marco y prácticamente no se retoma en etapas posteriores de la evaluación. En la experiencia en la evaluación de otros programas, el equipo de Cocoa Services identifica que es importante regresar a este punto cuando se ha recabado y analizado la información en el proceso evaluativo, y con ello fortalecer

Nº. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

mecanismos operativos del programa con propuestas y recomendaciones concretas de implementación.

### a.3 Alcance específico de la evaluación de procesos del Pp E007

Los TdR establecen los alcances de la evaluación como “Contar con un análisis puntual de los procesos que el Pp E007 lleva a cabo, así como con una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Además, identificar fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del diseño y operación del mismo.”

La experiencia en la realización de evaluaciones de procesos revela que el alcance específico de este tipo de ejercicios depende de una serie de factores, que en la mayoría de los casos son ajenos y están fuera del control de la instancia evaluadora. En algunos de los supuestos es posible hacer un control de los efectos que dificultan la evaluación si se identifican oportunamente. Algunos de estos supuestos que pueden presentarse en la evaluación son:

- **Información existente, organizada y sistematizada.** El registro ordenado de la información generada por el programa y la consistencia entre las distintas fuentes de información documental, son necesarias para garantizar la evaluabilidad de las intervenciones. La calidad de la información existente y que esté al alcance la instancia evaluadora determina en alguna medida el alcance de la evaluación. En algunos casos, la información recopilada en campo es suficiente para sustentar los hallazgos de una evaluación; sin embargo, si no se cuenta con el sustento documental, no es posible contrastar los hallazgos y prevalecen espacios que no siempre pueden ser explicados por la evaluación. Para salvar eventualmente esta condición, durante el análisis de gabinete se identifica la información que no está suficientemente documentada, y solventar dicha ausencia indagando en campo mediante los instrumentos metodológicos diseñados para la recolección de información. espacios
- **Disponibilidad de las personas informantes.** En este supuesto se identifican principalmente actores institucionales y personas sujetas de derechos. En cuanto a los actores institucionales, la falta de una cultura sobre la evaluación genera que personas funcionarias incluidas en la muestra de informantes, tengan una sensación de que se está evaluando su trabajo y no al programa; esto se puede traducir en hermetismo para aportar información durante las entrevistas. Sobre este tema, son dos los mecanismos que el equipo de Cocoa Services ha identificado que pueden evitar esta situación; por una parte, el apoyo institucional por parte de las autoridades responsables del programa para transmitir la relevancia de la evaluación de los programas y, por otra parte, la experiencia de las personas entrevistadoras para generar confianza con los entrevistados. En cuanto a las personas sujetas de derechos, tratándose de la evaluación del servicio de guarderías, el principal obstáculo que se prevé es la disponibilidad de tiempo de las madres y los padres de los menores cuando se realice el trabajo de campo; al

Nº. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

respecto se establecen estrategias para el levantamiento de información para interferir lo menos posible en los tiempos de las personas sujetas de derechos, pero garantizando obtener la información.

- **Monitoreo de la ejecución de procesos del Pp E007 y existencia de un marco de resultados.** Estos dos aspectos no limitan el alcance de la evaluación, pero si se ejecutan de manera sistemática en el marco de la operación del programa, aportan información valiosa para evaluar los procesos.
- **Mecanismos de coordinación interinstitucional.** El tema del cuidado infantil y de los espacios para su atención requiere de una sólida coordinación interinstitucional entre distintas instituciones, que buscará incluirse como un tema a identificar en esta evaluación. La ausencia de estos mecanismos en ocasiones se ha identificado que retrasa o limita el flujo de información.

35

En el proceso evaluativo es posible enfrentar estas dificultades u de otros no previstas. En todo caso, la experiencia del equipo propuesto por Cocoa Services para la evaluación favorece lograr los objetivos definidos y presentar propuestas y recomendaciones concretas que sean realizables, para fortalecer la gestión del Pp E007.

---

Cocoa Services, S.C.

CSEI01021AGI

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66

#### **a.4 Propuesta metodológica adicional para el fortalecimiento de la evaluación**

El diseño y la aplicación de los instrumentos para el levantamiento de la información considerarán a los actores que intervienen en la gestión del Pp E007 tanto a nivel central como en las entidades federativas donde opere, así como a la población sujeta de derechos.

Además de la metodología definidas en los TdR para realizar la evaluación de procesos, en este apartado se propone incorporar herramientas metodológicas adicionales para potenciar los resultados de la evaluación. Estas son la metodología de análisis multicaso, análisis de contenido, y el análisis sistémico. Asimismo, en esta sección se desarrolla con mayor precisión los criterios para la definición de la muestra analítica y garantizar la calidad, veracidad y confidencialidad de la información recabada.

##### **Criterios para la definición de la Muestra Analítica**

La selección de la muestra analítica es de naturaleza cualitativa, requiere de la aplicación de una serie de criterios que se definen en función de los objetivos de la evaluación. Para definir la muestra, se utilizará información previa proveniente de los hallazgos de estudios, investigaciones y evaluaciones; la que se obtenga de las entrevistas con actores clave responsables de la operación del Programa a nivel central; y de los informes y registros administrativos del programa. Con ello se espera contar con elementos que permitan elaborar criterios de selección que garanticen la variabilidad de la muestra seleccionada.

Si bien, no existe un criterio único, alternativo al de la aleatoriedad o representatividad estadística, los tipos de muestreo más utilizados en las investigaciones cualitativas son el “muestreo oportunista” y el “muestreo intencional”. Para la selección de la muestra, se plantea utilizar una combinación de ambas técnicas para determinar las entidades federativas y las localidades en que se desarrollará el trabajo de campo, de manera a obtener la mayor variabilidad posible de contextos y situaciones de la operación del Pp E007. El objetivo es documentar una diversidad de situaciones operativas que conforman la realidad de la operación dentro del programa.

En este tenor, se propone utilizar una combinación de factores para seleccionar las entidades federativas para realizar el trabajo de campo y obtener información de orden cualitativo.

Como se identificó en los TdR incluidos íntegramente en esta propuesta técnica, los factores a utilizar (de manera enunciativa y no limitativa) son:

1. Desempeño operativo del Pp 007 entre entidades federativas
2. Regionalización geográfica y cultural
3. Volumen de operación
4. Esquemas operativos del Pp 007

5. Ejercicio presupuestal en las entidades en las que opera el Pp 007
6. Formas de interacción con los gobiernos estatales y municipales

Para determinar la muestra se considerarán también las siguientes dimensiones:

- i) Región: Para lo cual se divide el país en tres regiones (Norte, Centro y Sur). La experiencia de evaluaciones anteriores sugiere que las entidades integrantes de cada una de estas regiones presentan características que las hacen homogéneas con el resto de las entidades de la región de la que forman parte, mientras que mantienen rasgos diferenciados con las otras regiones. Por esta razón se prevé incluir en la muestra al menos un estado de cada una de las regiones. En caso de que el Programa cuente con otros criterios de regionalización, se emplearán dichos criterios en el diseño de la muestra.
- ii) Otros criterios derivados de la información de gabinete y de las entrevistas realizadas.

37

Adicionalmente, para el ajuste de la muestra se utilizarán los criterios de seguridad para la realización del trabajo de campo y el criterio de disposición institucional, que resulta fundamental para garantizar que la información pueda ser recabada en las entidades seleccionadas. Este último, se refiere a contar con la disponibilidad de los funcionarios en las entidades federativas para proporcionar la información que se solicite, y garantizar el éxito del trabajo de campo de los investigadores en la entidad; el conocimiento y experiencia de la Unidad Responsable de Programa y el administrador del contrato, será de gran ayuda a la instancia evaluadora para identificar las condiciones en que opera el Pp E007 en términos de lo señalado en este párrafo.

### **Análisis multicaso**

La anterior metodología descrita para la selección de la muestra tiene fundamento en la herramienta para el “Análisis multicaso” que es un diseño de investigación que permite examinar e integrar varios casos o partes vinculados a un Todo, con el propósito de entender el comportamiento del Todo. El Todo puede ser una organización, una campaña, un programa o un problema. En la presente situación, el Todo es el Pp E007 y se considera que un “caso” corresponde a un contexto particular en el que opera el Programa, es decir, una entidad federativa.

Cada caso interesa porque pertenece a una colección particular que comparte una característica: están unidos, son miembros de un grupo o ejemplos de un mismo fenómeno. Cada caso es una realidad compleja, con su propio contexto y antecedentes sociales, económicos y políticos. Sin embargo, el interés está en comprender cómo funciona el Todo en diferentes situaciones. El interés en los casos



radica en lo que pueden decirnos sobre el Todo. En este sentido, la visita a diferentes entidades federativas en las que se buscará recabar información de los procesos permitirá realizar este análisis y aportará información valiosa para identificar la operación del programa.

Las condiciones para considerar y establecer la muestra analítica se enlistan a continuación:

- Cada caso seleccionado debe ser relevante para el Todo
- Los casos seleccionados se presentan en contextos distintos
- Los casos seleccionados permiten aprender sobre la complejidad del Todo y su contexto. Así, la muestra debe ser heterogénea, es decir mostrar las distintas situaciones, resultados y contextos con los que opera el Programa
- Cada caso puede tener una relación distinta con el Todo, en ocasiones los casos se seleccionan porque representan al Todo
- Se deben seleccionar casos en situaciones típicas y atípicas, para ver cómo funciona el Todo en distintos ambientes
- Se debe considerar la logística y los recursos disponibles para seleccionar y determinar cuántos casos incorporar en el estudio (se plantea que al menos serán tres casos)

#### **Estudios de casos descripciones en profundidad y análisis**

Además de lo establecido en el Anexo Técnico para la evaluación, Cocoa Services entregará la descripción en profundidad de cada uno de los casos de estudio seleccionados en la muestra analítica.

#### **Análisis de contenido**

El análisis de contenido es una metodología indirecta basada en la interpretación de fuentes documentales ya existentes. “Es una técnica de investigación consistente en el análisis de la realidad social a través de la observación y el análisis de los documentos que se crean a producen en el seno de una o varias sociedades.”

El análisis de la información recabada por los distintos medios identificados en esta propuesta técnica se analizará bajo la técnica de análisis de contenido. Consiste en clasificar y codificar los elementos de un mensaje en categorías, con el objetivo de que aparezca el sentido de cada frase adecuadamente. Es decir, consisten en identificar los códigos utilizados por el emisor del discurso.

El análisis de contenido permite analizar el sentido explícito de un texto, y también el significado latente, que posiblemente está interpolado a lo largo del texto.

El resultado del análisis de información ayuda a la comprensión del fenómeno estudiado, aporta información para identificar la interpretación de disco fenómenos

por los actores relacionados, es decir, los informantes seleccionados en la muestra y finalmente, retomar el conocimiento para la elaboración de recomendaciones. Además, como resultado del análisis, se retomará el primer informe sobre la descripción del programa para fortalecer su análisis incluyendo los resultados de otras fuentes de información, además de la incorporadas inicialmente.

39

### **Análisis sistémico**

Además de la Gestión basada en Resultados como marco conceptual para realizar esta evaluación, se apoyará en el enfoque sistémico para la interpretación de la operación del Pp E007. Este enfoque analítico tiene la ventaja de aportar comprensión de la forma en que el programa incide en los espacios locales, sin perder de vista su interacción con el resto del sistema en el que se implementa.

Para Ortega (2017), un “sistema es un objeto (material o conceptual) formado por componentes que se relacionan y que cuentan con una composición, estructura y entorno.” En este marco, el enfoque sistémico permitirá definir si cada uno de los casos son en si mismos un sistema y la forma en que se relacionan con el más amplio sistema a nivel nacional.

De manera general los sistemas tienden a crear sus propios elementos e interrelaciones. Así, otra ventaja del enfoque sistémico es que ayuda a identificar las características generales del sistema en el ámbito local, y relacionarlo con la implementación del programa en amplio espectro de sistema de guarderías del IMSS a nivel nacional. Lo anterior favorece una comprensión profunda tanto de los casos de estudio como de la gestión del Pp E007.

### **Propuesta para asegurar la calidad, la veracidad y la confidencialidad de la información recabada**

Para asegurar la calidad de la información recabada, Cocoa Services propone un equipo con alta experiencia en levantamiento de información cualitativa en el marco de evaluaciones de programas públicos (ver Apartado b.2). Adicionalmente, se plantea que el número de actores a entrevistar se defina, como usualmente se hace en el enfoque cualitativo, de tal manera a asegurar que se llega a un punto de saturación de la información, con ello se busca que esta última refleje cabalmente la operación del Pp E007. Finalmente, se plantea la combinación del método cualitativo antes descrito con el levantamiento de información de carácter cuantitativo mediante una encuesta en línea dirigida a todas las figuras operativas del Programa a nivel nacional. Para este último proceso, se aplicarán mecanismos para control de veracidad de la información mediante el envío de correos para corroborar el origen de las respuestas a la encuesta.

Para asegurar la confidencialidad de la información se prevén distintos procesos. En primera instancia, en el levantamiento de información en campo se entrega una



Nº. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

carta de consentimiento informado a los entrevistados, en las que se garantiza que la información que brinden será utilizada con criterios de confidencialidad y de manera anónima.

Adicionalmente, la confidencialidad de la información se asegura mediante cláusulas de confidencialidad a las que se compromete cada uno de los consultores al formalizar su participación en el proyecto. Por su parte Cocoa Services se comprometerá en los términos que establezca el contrato y los señalados en el Anexo 2 de la Convocatoria “términos y condiciones” de la evaluación.

Finalmente, en los entregables comprometidos en el marco de la evaluación se asegura la confidencialidad de dos formas: 1. En los informes de evaluación no se citan nombres de informantes y se cuida que la redacción proteja su identidad. 2. En las bases de datos generadas en el marco de la evaluación se eliminan los campos que permiten identificar a los respondientes (tanto bases de datos cuantitativas como cualitativas) y se sustituyen mediante códigos de referencia diseñados por la instancia evaluadora.

40

---

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66

## b) Plan de trabajo

### b.1 Vigencia de la contratación

La vigencia de los servicios será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2023.

41

### b.2 Plazo, calendario y programa de entregas

El listado de productos y calendario de entrega por parte del proveedor se realizará de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Procesos del Pp E 007 “Servicios de Guardería”) en su apartado “Productos y plazos de entrega” en el domicilio de la *Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Administrador del Contrato)* ubicado en Tokio No. 80 3er piso, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

La entrega de los productos, tanto para revisión como de atención a las observaciones, se hará en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del proveedor, coordinador de la evaluación, así como de todos los integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable describiendo sus actividades desarrolladas de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica con la leyenda “Bajo protesta de decir verdad” en la parte superior de la firma de cada uno. Para los dos primeros productos entregables el oficio debe incluir la siguiente leyenda: **“Se entrega el Informe (1 o 2, según corresponda) de Evaluación de Procesos del programa presupuestario E 007 “Servicios de Guardería”**; para el tercer producto el oficio incluirá la siguiente leyenda: **“Se entrega el Informe final de Evaluación de Procesos del programa presupuestario E 007 “Servicios de Guardería” en espera de su revisión y aprobación”**.

La entrega del tercer producto no será considerada como definitiva hasta que el Área Requiriente, previa revisión del Administrador del Contrato y el Área Técnica, emita el escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción. El Administrador del Contrato entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones, a más tardar 7 días hábiles posteriores a su recepción por lo que éste se obliga a solventarlas en un plazo no mayor de 5 días hábiles. La versión corregida se entregará impresa en dos tantos y en archivo electrónico en CD.

El servicio se realizará en un **plazo de 110 días naturales distribuidos las etapas señaladas en el cronograma que se presenta en el apartado b.3 de esta propuesta técnica**, mismas que conforman los tres productos de la evaluación.

En Cuadro 2 de esta propuesta técnica, se reproduce la descripción de los productos entregables, los plazos de entrega y forma en la que el equipo evaluador se compromete a

realizar la entrega, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo Técnico (términos de referencia) de la evaluación y el Anexo 2 “términos y condiciones” de la convocatoria para la evaluación.

**Cuadro 2. Etapa, productos, plazos de entrega y forma de entrega de los productos de la evaluación de procesos del Pp E007**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
<p>1</p> <p>3. Descripción del Pp E007 “Servicios de guardería”.</p> <p>4. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo.</p>	<p>25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación.</p>	<p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del proveedor, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda “Bajo protesta de decir verdad” en la parte superior de la firma de cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la CTPED (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en Power Point de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul>
<p>2</p> <p>3. Descripción y análisis de los procesos del Programa Pp E007 “Servicios de guardería”.</p> <p>4. Hallazgos y Resultados.</p>	<p>50 días naturales posteriores a la entrega del Producto 1.</p>	<p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del proveedor, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de</p>

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
		<p>acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la CTPED (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> <li>• Presentación en Power Point de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul>
<p>Informe final de la evaluación de procesos del Pp E007 "Servicios de guardería", que contenga los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen Ejecutivo</li> <li>2. Índice</li> <li>3. Introducción</li> <li>4. Descripción del Pp E007 "Servicios de guardería"</li> <li>5. Diseño metodológico y estrategia del trabajo de campo</li> <li>6. Descripción y análisis de los procesos del Pp E007 "Servicios de guardería"</li> <li>7. Hallazgos y resultados</li> <li>8. Recomendaciones y conclusiones.</li> <li>9. Anexos             <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ficha técnica de identificación del Pp E007 "Servicios de guardería"</li> <li>II. Ficha de identificación y equivalencia de procesos</li> <li>III. Flujogramas del Pp E007 "Servicios de guardería"</li> <li>IV. Grado de Consolidación Operativa</li> <li>V. Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistema de información de los procesos.</li> <li>VI. Propuesta de modificación a la normatividad</li> <li>VII. Análisis FODA del Programa</li> </ol> </li> </ol>	<p><i>35 días naturales posteriores a la entrega del Producto 2.</i></p>	<p>Mediante oficio en hoja membretada y firmada por el representante legal del proveedor, coordinador de la evaluación e integrantes que participaron en la elaboración del producto entregable de acuerdo con el plan de trabajo presentado en su propuesta técnica describiendo las actividades que desarrollaron y con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de la firma de cada uno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD etiquetado con las características de la entrega para la CTPED (Administrador del Contrato). El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con interlineado sencillo.</li> </ul>

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
<p>VIII. Recomendaciones del programa                      IX. Sistema de monitoreo e indicadores de gestión                      X. Trabajo de campo realizado                      XI. Instrumentos de recolección de información de la Evaluación de Procesos del Pp E007 "Servicios de guardería"                      XII. Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación</p> <p>Este informe deberá acompañarse de una presentación en formato <i>Microsoft Power Point</i> con los principales resultados de la evaluación.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en Power Point de los resultados del producto correspondiente.</li> <li>• Minuta que contenga la lista de asistencia de la sesión de presentación de resultados de la entrega correspondiente.</li> </ul> <p>La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos.                      El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1 de interlineado.</p>










Las funciones de las personas integrantes del equipo evaluador, para cumplir con las actividades y productos señalados en cronograma de la sección b.3 de esta propuesta técnica son:

[Redacted content]

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000

Tel. 21 63 55 66

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE, CARGO Y ESCOLARIDAD, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

### **b.5 Visitas a instalaciones institucionales**

Cocoa Services S.C. está al tanto y acepta que el IMSS por conducto del Administrador del Contratos podrá realizar visitas a las instalaciones de esta empresa consultoría en función del esquema de trabajo y la metodología propuesta para la evaluación.

### **b.6 Penas convencionales en la prestación del servicio**

El equipo de Cocoa Services S.C. conoce que el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la entrega del producto correspondiente, por el equivalente al 2.5% (dos puntos cinco por ciento), sobre el valor parcial<sup>8</sup> del entregable incumplido. El Área Técnica calculará la pena convencional correspondiente cuya sumatoria no deberá exceder el importe de la garantía señalada en el apartado XI de la Convocatoria "Garantía de cumplimiento de contrato" de estos Términos<sup>9</sup>, bajo el supuesto siguiente:

- Se considerará como entrega no oportuna cuando el proveedor no presente el producto entregable que se la haya requerido dentro del plazo señalado en el apartado "Plazo, calendario y programa de entregas" junto al oficio con las especificaciones señaladas.

El prestador del servicio autorizará al IMSS a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional sobre los pagos que deba cubrir al propio prestador del servicio.

### **b.7 Deduciones en la prestación del servicio**

El IMSS aplicará de forma acumulada, según sea el caso, deducciones equivalentes al 1% (uno por ciento) sobre el valor<sup>10</sup>, en función del incumplimiento parcial o deficiente por cada elemento solicitado en los productos entregables de acuerdo con los requerimientos contenidos en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp E 007 "Servicios de guardería").

<sup>8</sup> El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio. Sin que ello implique que se pagará por entregable.

<sup>9</sup> En caso de que se supere este porcentaje, se podrá rescindir administrativamente el contrato.

<sup>10</sup> El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio. Sin que ello implique que se pagará por entregable.

El IMSS aplicará de forma acumulada deducciones equivalentes al 1% (uno por ciento) sobre el valor parcial del producto<sup>11</sup>, para los casos donde el proveedor presente el oficio de entrega del producto correspondiente, tanto en la versión para revisión como en aquella que solvete las observaciones del administrador del contrato y área técnica, sin especificar las actividades desarrolladas por cada uno de los integrantes del equipo que haya participado en la integración del entregable correspondiente según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.

El IMSS aplicará de forma acumulada deducciones equivalentes al 1% (uno por ciento) sobre el valor parcial del producto<sup>12</sup>, para los casos donde el proveedor presente el oficio de entrega del producto correspondiente, tanto en la versión para revisión como en aquella que solvete las observaciones del administrador del contrato y área técnica, sin contar con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" en la parte superior de las firmas de cada uno de los integrantes del equipo que haya participado en la integración del entregable correspondiente según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.

El IMSS aplicará de forma acumulada deducciones equivalentes al 1% (uno por ciento) sobre el valor parcial del producto<sup>13</sup>, para los casos donde el proveedor presente el oficio de entrega del producto correspondiente, tanto en la versión para revisión como en aquella que solvete las observaciones del administrador del contrato y área técnica, sin el total de firmas de todos los colaboradores que hayan participado en el desarrollo del producto entregable según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.

Estas deducciones se harán efectivas sobre la factura del valor total del servicio que se presente para su pago hasta por un 10% (diez por ciento); en caso de que se supere dicho porcentaje se podrá rescindir administrativamente el contrato correspondiente, en términos del artículo 53 Bis de la LAASSP, artículo 97 de su reglamento y los numerales 5.5.8 y 5.5.8.1 de los Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), tal como se muestra a continuación:

<sup>11</sup> El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio. Sin que ello implique que se pagará por entregable.

<sup>12</sup> El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio. Sin que ello implique que se pagará por entregable.

<sup>13</sup> El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio. Sin que ello implique que se pagará por entregable.

**Deductivas**

Porcentaje (%)	Concepto	Forma
1%	Se aplicarán penas deductivas, de forma acumulada, por el incumplimiento parcial o deficiente por cada producto entregable indicados en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp E 007 "Servicios de Guardería") en su apartado "Productos y plazos de entrega".	Se aplicará una pena deductiva del 1%, si el proveedor no realiza justificadamente la corrección y atención de las observaciones establecidas en el apartado "Responsabilidades y compromisos" contenido en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Procesos del Pp E 007 "Servicios de Guardería").
1%	Se aplicarán penas deductivas, de forma acumulada, por proporcionar el oficio tanto de revisión como de atención del producto entregable correspondiente y que este no incluya el desarrollo de las actividades realizadas por cada colaborador que haya participado en la integración del entregable según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.	Se aplicará una pena deductiva del 1%, si el proveedor no proporciona correctamente el oficio bajo las características mencionadas.
1%	Se aplicarán penas deductivas, de forma acumulada, por proporcionar el oficio tanto de revisión como de atención del producto entregable correspondiente y que este no incluya en la parte superior de la firma de cada colaborador que haya participado en la integración del entregable la leyenda "Bajo protesta de decir verdad" según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.	Se aplicará una pena deductiva del 1%, si el proveedor no proporciona correctamente el oficio bajo las características mencionadas.
1%	Se aplicarán penas deductivas, de forma acumulada, por proporcionar el oficio tanto de revisión como de atención del producto entregable correspondiente y que este no incluya la firma autógrafa del total de colaboradores que participaron en la integración del entregable según el plan de trabajo presentado en la propuesta técnica.	Se aplicará una pena deductiva del 1%, si el proveedor no proporciona correctamente el oficio bajo las características mencionadas.

El Área Técnica calculará la pena deductiva correspondiente. La acumulación de las deductivas no excederá del monto de la garantía de cumplimiento, sin perjuicio del derecho del IMSS para optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo, asimismo, en ningún caso las deductivas podrán negociarse en especie.

El prestador del servicio autorizará al IMSS a descontar las cantidades que resulten de aplicar la pena deductiva sobre los pagos que deba cubrir al propio prestador del servicio.

### **b.8 Propiedad intelectual**

En términos del artículo 45, fracción XX de la LAASSP, queda establecido que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de la evaluación sujeta a estos términos se constituirán a favor del IMSS, en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia. El Administrador del Contrato deberá verificar y validar que, en el contenido del contrato de prestación de servicios entre la dependencia o entidad y la Instancia Evaluadora, se establezcan las obligaciones que se adquieren en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual.

En caso de cualquier violación en materia de propiedad intelectual por parte del prestador del servicio, ésta quedará obligada a sacar en paz y a salvo al IMSS de cualquier acción o procedimiento que se inicie en su contra, así como al pago de los gastos y costas que en su caso se generen en atención a dichas acciones o procedimientos, independientemente a la rescisión correspondiente que en su caso se determine.

### **b.9 Garantía de cumplimiento de contrato**

En caso de resultar adjudicado, Cocoa Services S.C. se obliga a constituir en la forma y términos previstos por los artículos 48 y 49 de la LAASSP, 103 de su Reglamento y numeral 4.30 de los POBALINES y demás disposiciones legales aplicables en la materia, las garantías a que haya lugar.

El prestador del servicio adjudicado, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del IMSS. Conforme al Artículo 81, fracción II, del Reglamento de la LAASSP la obligación que se garantiza es indivisible.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del IMSS, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción del IMSS, con todas las obligaciones contractuales. Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor, deberá requerir por escrito la cancelación de dicha garantía, de conformidad al numeral 5.5.5.5 de los POBALINES y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

### **b.10 Forma de pago**

---

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66



No. LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

En caso de resultar adjudicado, Cocoa Services acepta las siguientes condiciones de pago:

**A) Condiciones de pago.**

No se otorgan anticipos.

53

El pago se realizará en una sola exhibición a la entrega del tercer producto, el cual deberá contar con un escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del Área Requirente con base en la emisión del visto bueno del Administrador del Contrato y del Área Técnica a más tardar 5 días naturales posteriores a la entrega mencionada.

**b.11 Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios**

Cocoa Services está de acuerdo que en caso de resultar adjudicado: Se supervisará la entrega de cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Procesos del Pp E 007 "Servicios de Guardería") en su apartado "Productos y plazos de entrega" del numeral V "Disposiciones generales".

Para la verificación de los entregables, el Área Requirente, el Administrador del Contrato y el Área Técnica los contrastarán con lo solicitado en el Anexo Técnico.

El Área Requirente, el Administrador del Contrato y el Área Técnica revisarán cada entregable a profundidad para verificar que los señalamientos, afirmaciones y conclusiones del proveedor, se encuentren sustentados por la documentación entregada por el IMSS. El Área Requirente, Área Técnica y Administrador del Contrato emitirán comentarios a más tardar 7 días hábiles posteriores a su recepción para ser atendidos por parte del proveedor, por lo que éste se obliga a solventarlos en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

El proveedor deberá asistir a las reuniones convocadas por el Administrador del Contrato o Área Técnica para hacer la revisión de comentarios realizados al informe final especificado en el Anexo Técnico ya señalado.

---

Cocoa Services, S.C.

CSE101021AG1

Consultoría en gestión y políticas públicas, coaching ejecutivo y capacitación.  
Monte Athos # 115, Col. Lomas de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11000  
Tel. 21 63 55 66

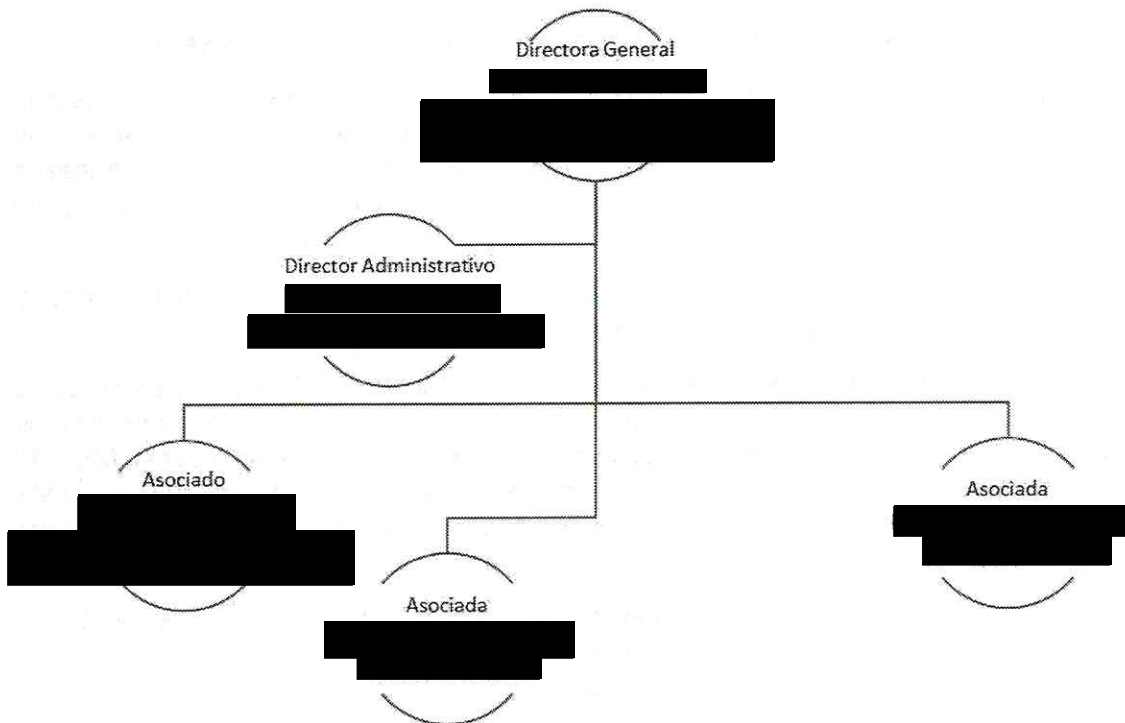


**c) Esquema estructural del equipo evaluador**

**c.1 Perfil de participantes de la instancia evaluadora**

En relación con el apartado b.4 de esta propuesta técnica a continuación se presenta el esquema estructural completo del equipo de Cocoa Services S.C. que participará en la evaluación.

**Figura 2. Esquema estructural del equipo evaluador.**



**Kristian Mir Cervantes**  
**Representante Legal**

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

**Anexo 9- Propuesta Económica**

Partida	Servicio	Precio unitario	IVA	Total
Única	Servicio de Asesoría denominada Evaluación en Materia de Procesos para el Programa Presupuestario E 007 "Servicios de Guardería".	\$1,899,400.00	\$303,904.00	\$2,203,304.00

Monto en letra sin IVA (un millón ochocientos noventa y nueve mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

- Precios serán fijos durante la vigencia del contrato
- Desglose de Impuestos o retenciones como persona Moral

Razón Social. - Cocoa Services S.C. (Del Licitante)

RFC. - CSE101021AG1 (Del Licitante)

Lugar y fecha. - Ciudad de México, a 13 de julio de 2023

Vigencia de la cotización. - 120 días naturales.



Kristian Mir Cervantes  
Representante Legal



ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

GOBIERNO DE  
MÉXICO



Dirección de Administración  
Unidad de Adquisiciones  
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos  
División de Contratación de Activos y Logística

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN COMPRANET: LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

OBJETO DE LA LICITACIÓN: SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007  
"SERVICIOS DE GUARDERÍA".

En la Ciudad de México, siendo las **17:00 horas del día 28 de julio de 2023**, en la sala de juntas de la División de Contratación de Activos y Logística, ubicada en Durango 291, piso 5, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, se reunieron los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta con el objeto de llevar a cabo el Acto de Notificación del Fallo de la Licitación Pública Nacional Electrónica, con número de identificación en Compra-Net **LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023**, convocada para el Servicio para la "Evaluación de Procesos al Programa Presupuestario E007 "Servicios de Guardería", de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, la Ley o la LAASSP), así como lo previsto en el apartado 3, numeral 3.11, inciso a) de la Convocatoria: -----

Este acto es presidido por la Lic. Rosa Angélica Nava Robles, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, adscrita a la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, perteneciente a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios; de conformidad con el numeral 5.3.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y el numeral 7.1.3.1.2.3., del Manual de Organización de la Dirección de Administración, quien rubrica y firma al final de la presente acta. -

Quien preside el acto, es asistida por la Encargada del Despacho de la División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño, con carácter de Área Requirente y Técnica, cuyo nombre y firma aparecen al final de la presente Acta. -----

Acto seguido, se da lectura al FALLO contenido en la presente acta, al tenor de lo siguiente: -----

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, se recibió para efectos de su revisión, análisis detallado y elaboración del Dictamen que fundamenta y motiva el Fallo de la presente Licitación; conforme lo establecen los artículos 36 y 36 Bis fracción I de la Ley, 51 primer párrafo, así como 52 del Reglamento, las proposiciones de los siguientes licitantes: -----

No.	Licitantes
1.-	Cocoa Services, S.C.
2.-	Consultores en Innovación Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.
3.-	Investigación en Salud y Demografía, S.C.
4.-	Karla Joana López Nava
5.-	Olivares Plata Consultores, S.A. de C.V.

Se comunica a los licitantes que se verificó el **Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados** disponible en: <https://directoriosancionados.apps.funcionpublica.gob.mx/>, con corte al 28 de julio de 2023, así como el listado de las personas impedidas para contratar con el IMSS, conforme a lo dispuesto en los artículos 50 y 60 de "La Ley" y 88 del "Reglamento", con corte al 18 de julio de 2023. De dicha verificación se constató que los licitantes participantes en el presente procedimiento no se encuentran en dichos listados; los directorios se imprimieron y serán integrados en el expediente de la presente contratación.-----

**Criterio de Evaluación de Proposiciones** -----

11/7

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN COMPRANET: LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

OBJETO DE LA LICITACIÓN: SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007  
"SERVICIOS DE GUARDERÍA".

Con apego en lo dispuesto por los artículos 36 y 36 Bis fracción I de la Ley, 51 primer párrafo y 52 del Reglamento; el Capítulo Segundo, Sección Cuarta en su Décimo Lineamiento, del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010; así como el Criterio TU-01/2012 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 9 de enero de 2012; la evaluación de las proposiciones se realizó utilizando el criterio de puntos, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en la Convocatoria, en el Anexo Uno "Anexo Técnico", Dos "Términos y Condiciones y Nueve "Propuesta Económica", a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas numeral 2.7 Forma de Adjudicación y Apartado 6. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluará la proposición, así como el numeral, 7 Adjudicación de Contrato de la Convocatoria. -----

I. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. -----

A. FIRMA ELECTRÓNICA. -----

En primer término, se verificó si las proposiciones fueron debidamente firmadas electrónicamente, tal como se exigió en el apartado 4, numeral 4.1 de la Convocatoria y de conformidad con los artículos 26 Bis, fracción II y 27 de la Ley, que disponen que en el caso de Licitaciones Públicas Electrónicas, en las cuales se permite exclusivamente la participación de los licitantes a través del Sistema CompraNet, se utilizarán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorguen a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio. -----

Vinculado a ello, el artículo 50 del Reglamento, establece que "En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública". Al respecto, la Secretaría de la Función Pública, mediante el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, dispuso en su numeral 14 textualmente lo siguiente: "El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales". -----

Al efectuar el acto de presentación y apertura de las proposiciones, se imprimió de los licitantes, el archivo generado por CompraNet denominado "ACUSE DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN ELECTRÓNICA A TRAVÉS DE COMPRANET"; el cual contiene, entre otros datos, el Nombre o Razón Social de la persona física o moral que carga la propuesta en el sistema así como Nombre del firmante y la Firma (Cadena de firma electrónica), así como el código QR con el cual se puede verificar el acuse de proposición y son "la prueba" de que las propuestas las autentican los licitantes como enviadas por ellos mismos a través de los medios electrónicos y, por tanto, ponen de manifiesto que la propuesta fue firmada digitalmente y que se cumplió con la exigencia prevista en la Convocatoria. -----

# ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

GOBIERNO DE  
MÉXICO



Dirección de Administración  
Unidad de Adquisiciones  
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos  
División de Contratación de Activos y Logística

## ACTA DE FALLO

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN COMPRANET: LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

OBJETO DE LA LICITACIÓN: SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA".

El análisis a que se refiere este numeral, se realizó por el área contratante, la División de Contratación de Activos y Logística adscrita a la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, perteneciente a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. -----

De la evaluación realizada, se desprende que los acuses generados por el Sistema CompraNet indican que tanto la documentación legal, técnica y económica que presentó el licitante: **1) Cocoa Services, S.C., 2) Consultores en Innovación Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C., 3) Investigación en Salud y Demografía, S.C., 4) Karla Joana López Nava y 5) Olivares Plata Consultores, S.A. de C.V., fueron debidamente firmadas de forma electrónica.** -----

### B. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN (LEGAL-ADMINISTRATIVA).

Sólo después de constatar que los licitantes firmaron adecuadamente su proposición, se procedió a la evaluación de la documentación distinta a la proposición a que se refiere el apartado 4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR, numeral 4.2. Documentación distinta a la proposición (legal-administrativa), de la Convocatoria. -----

La revisión de la documentación distinta a la proposición se realizó por el área contratante, la División de Contratación de Activos y Logística adscrita a la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, perteneciente a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el numeral 4.39 primer párrafo de las POBALINES, así como del numeral 4.2.2.1.15 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante el Manual). -----

La evaluación se contiene en el **Anexo I**, la cual se tiene por reproducida en este apartado como si a la letra se insertare.-----

Con base en la evaluación, se concluyó que la documentación distinta que presentaron los licitantes: **1) Cocoa Services, S.C., 2) Consultores en Innovación Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C., 3) Investigación en Salud y Demografía, S.C., 4) Karla Joana López Nava y 5) Olivares Plata Consultores, S.A. de C.V. cumplen satisfactoriamente** con los extremos solicitados en la Convocatoria. -----

### C. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

Una vez que se verificó que el licitante cumplió con el requerimiento de la documentación distinta, se procedió a la evaluación de los requisitos establecidos en el numeral 4. Requisitos que los licitantes deben cumplir numeral 4.3.- Propuesta Técnica y en el Anexo 1.- "Anexo Técnico", todos de la convocatoria, considerando el resultado de la Junta de Aclaraciones respectiva -----

La evaluación de las propuestas técnicas del licitante se realizó bajo la más estricta responsabilidad del Área Técnica por parte del Lic. Edgar Peña Chávez, Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño, de conformidad con el artículo 2, fracciones II y III del Reglamento; los numerales 4.25, inciso e) y 4.39 primer párrafo de las POBALINES, así como el numeral 4.2.2.1.16 del

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN COMPRANET: LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

OBJETO DE LA LICITACIÓN: SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA".

Manual, y fue remitida mediante oficio número **09 9001 6B3020/6BB0/075** misma que se contiene en el **Anexo II**, y se tiene por reproducido en este apartado como si a la letra se insertare.-----

Del análisis efectuado a las propuestas técnicas de los licitantes, se desprende lo siguiente: -----

No.	LICITANTE	PUNTOS
1.-	Cocoa Services, S.C.	80.86
2.-	Consultores en Innovación Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.	68.88
3.-	Investigación en Salud y Demografía, S.C.	69.55
4.-	Karla Joana Lopez Nava	28.37
5.-	Olivares Plata Consultores, S.A. de C.V.	33.83

Sólo después de haber constatado el cumplimiento de los requisitos indispensables, se procedió a la asignación de los 90 puntos determinados para la propuesta técnica, considerando para tal efecto la acreditación documental que, en su caso, hayan realizado los licitantes de los rubros y subrubros que integran la Matriz de Puntos y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos, por lo que sólo se asignó el total de la puntuación a que se refiere cada rubro y subrubro, cuando el licitante haya acreditado los extremos y parámetros exigidos en cada uno de ellos; a partir del número mínimo y hasta el número máximo, la puntuación de la propuesta se calculó aplicando la fórmula o procedimiento que se describe en el apartado 6, numeral 6.1.1 Matriz de Puntos, y numeral IV. MECANISMO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES del Anexo 2.- "Términos y Condiciones", ambos de la Convocatoria y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos.-----

La puntuación de las proposiciones que cumplieron con los Requisitos de participación y documentación indispensable que los licitantes deberán de entregar para la Evaluación Técnica se describe a continuación: -----

Núm.	Licitante	CAPACIDAD DEL LICITANTE	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD	PROPUESTA DE TRABAJO	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	TOTAL (TPT)
1.-	Cocoa Services, S.C.	30.23	9.00	31.50	10.13	80.86
2.-	Consultores en Innovación Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.	31.98	7.87	18.90	10.13	68.88
3.-	Investigación en Salud y Demografía, S.C.	29.16	7.99	18.90	13.50	69.55
4.-	Karla Joana López Nava	18.29	0.00	10.08	0.00	28.37
5.-	Olivares Plata Consultores, S.A. de C.V.	25.28	2.25	6.30	0.00	33.83

De la evaluación realizada, se desprende que los licitantes **1) Cocoa Services, S.C., 2) Consultores en Innovación Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C. y 3) Investigación en Salud y Demografía, S.C.** resultaron **solventes técnicamente**, en virtud de que cumplen con los requisitos indispensables y de

# ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

GOBIERNO DE  
MÉXICO



Dirección de Administración  
Unidad de Adquisiciones  
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos  
División de Contratación de Activos y Logística

## ACTA DE FALLO

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN COMPRANET: LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

OBJETO DE LA LICITACIÓN: SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA".

acuerdo a la evaluación técnica conforme a la Matriz de Puntos y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos, obtienen una calificación igual o superior a 67.5 puntos de los 90 máximos que se pueden obtener.

#### D. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

La evaluación de las propuestas económicas de los licitantes, **Cocoa Services, S.C, Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C. e Investigación en Salud y Demografía, S.C.**; quienes resultaron solventes técnicamente, fue realizada por parte de la División de Contratación de Activos y Logística, de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, de conformidad con el numeral 7.1.3.1.2.3. del Manual de Organización de la Dirección de Administración y el numeral 5.3.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Instituto vigentes, conforme a lo siguiente:

Solo las propuestas técnicas que resulten solventes por haber obtenido una puntuación igual o superior a **67.5 puntos**, serán consideradas para realizar la evaluación de las proposiciones económicas.

Para la asignación de la puntuación a las propuestas económicas, la convocante obtendrá el promedio de las mismas, asignando el máximo de los 10 puntos, a la propuesta económica más próxima al citado promedio y que se ubique por arriba de éste, asignando de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a las demás propuestas económicas situadas por encima de dicho promedio, mediante una regla simple de tres. A las propuestas económicas que se encuentren por debajo del promedio señalado, no se les asignará puntuación.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 10 / MPI.$$

Donde:

PPE = Puntuación que corresponden a la oferta económica;

MPemb = Monto de la propuesta económica más próxima al promedio y que se ubique por arriba de éste, y

MPI = Monto de la i-ésima oferta económica;

Para efectos del cálculo de la puntuación que corresponde a la propuesta económica se utilizó el **Total**, de los licitantes, **Cocoa Services, S.C., Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C. e Investigación en Salud y Demografía, S.C.** con **\$2,203,304.00** (Dos millones doscientos tres mil trescientos cuatro pesos 00/100 M.N.), **\$3,422,000.00** (Tres millones cuatrocientos veintidós mil pesos 00/100 M.N.) y **\$3,248,000.00** (Tres millones doscientos cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) respectivamente; El cálculo se ilustra en la tabla



ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN COMPRANET: LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

OBJETO DE LA LICITACIÓN: SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA".

siguiente: -----

Licitante	Total	Monto promedio
Cocoa Services, S.C	\$2,203,304.00	\$2,957,768.00
Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.	\$3,422,000.00	
Investigación en Salud y Demografía, S.C.	\$3,248,000.00	

Resultado de la asignación de puntos: -----

Licitante	Total	Evaluación	Asignación de Puntos
Cocoa Services, S.C	\$2,203,304.00	No se le asigna puntuación, ya que su propuesta económica se encuentra por debajo del Monto Promedio.	0.00
Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.	\$3,422,000.00	Se le asigna puntuación de manera proporcional, ya que su propuesta económica se ubica por arriba del promedio.	9.49
Investigación en Salud y Demografía, S.C.	\$3,248,000.00	Se le asigna el máximo de puntos, ya que su propuesta económica resulta la más próxima al Monto Promedio por encima de dicho promedio.	10.00

E. EVALUACIÓN FINAL. -----

Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo la proposición, se aplicó la siguiente fórmula: -----

$PT_j = TPT + PPE$  Para toda  $j = 1, 2, \dots, n$  -----

Dónde: -----

$PT_j$  = Puntuación Total de la proposición; -----

$TPT$  = Total de Puntuación asignados a la propuesta Técnica; -----

$PPE$  = Puntuación asignados a la Propuesta Económica. -----

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas solventes como resultado de la evaluación. -----

La puntuación total obtenida por el licitante se indica a continuación:-----

Handwritten mark

# ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

GOBIERNO DE  
MÉXICO



Dirección de Administración  
Unidad de Adquisiciones  
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos  
División de Contratación de Activos y Logística

## ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA					
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN COMPRANET: LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023					
OBJETO DE LA LICITACIÓN: SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA".					

Partida	No.	Licitante	Puntuación Técnica (TPT)	Puntuación Económica (PPE)	Puntuación Total (PTJ)
Única	1.-	Cocoa Services, S.C	80.86	00.00	80.86
Única	2.-	Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.	68.88	9.49	78.37
Única	3.-	Investigación en Salud y Demografía, S.C.	69.55	10.00	79.55

### II. RELACIÓN DE LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES SE DESECHARON.

Se incluye un cuadro resumen del licitante cuya propuesta se desecha, con la expresión sintética del motivo

No.	Licitante	Motivo de Desechamiento
1.-	Karla Joana Lopez Nava	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No cumple Técnicamente, no alcanzó la puntuación mínima requerida</li> </ul>
2.-	Olivares Plata Consultores, S.A. de C.V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No cumple Técnicamente, no alcanzó la puntuación mínima requerida</li> </ul>

### III. RELACIÓN DE LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES RESULTARON SOLVENTES.

No.	Licitantes
1.-	Cocoa Services, S.C
2.-	Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.
3.-	Investigación en Salud y Demografía, S.C.

### IV. FALLO.

Con sustento en las evaluaciones que anteceden y que son el fundamento y soporte de esta decisión, con apego a lo establecido en los artículos 36, 36 Bis fracción I y 37 de la Ley; 52 del Reglamento; así como en el apartado 6. Criterios Específicos Conforme a los Cuales se Evaluarán las Proposiciones, la Lic. Rosa Angélica Nava Robles, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, de conformidad con los numerales 7.1.3.1.2.3 del Manual de Organización de la Dirección de Administración y el numeral 5.3.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Instituto vigentes, emite el Fallo del procedimiento de Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional con número de identificación en CompraNet **LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023.**

**ACTA DE FALLO**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**  
 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN COMPRANET: LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023  
 OBJETO DE LA LICITACIÓN: SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007 "SERVICIOS DE GUARDERÍA".

Con sustento en las evaluaciones que anteceden y que son el fundamento y soporte de esta decisión, con fundamento en los artículos 36, 36 Bis fracción I, 37 y 46 de la LAASSP; 52 del Reglamento, así como el apartado 6. Criterios Específicos Conforme a los Cuales se Evaluarán las Proposiciones, por las razones expuestas, se **ADJUDICA el Servicio para la Evaluación de Procesos al Programa Presupuestario E007 "Servicios de Guardería"**, al licitante **Cocoa Services, S.C.**, ya que cumple con los requisitos legales, su propuesta técnica es solvente y al obtener en el resultado en la evaluación final una puntuación satisfactoria.

De conformidad con el artículo 37 fracción V de la LAASSP se le informa a los adjudicados que, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 46 de la Ley y demás correlativos, deberá entregar a partir del día hábil siguiente a la adjudicación, en la División de Contratos ubicada en el piso 10 del inmueble de Calle Durango No. 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, en un horario de 9:30 a 14:00 horas en copia simple y original o copia certificada para cotejo de los documentos señalados en el numeral 3.12. **Documentos que de manera previa a la firma del contrato, deberá presentar el licitante adjudicado de la convocatoria que rige el presente procedimiento.**

Asimismo, el licitante adjudicado deberá entregar en la División de Contratos en el domicilio referido en el párrafo anterior, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento del contrato.

En cumplimiento al artículo 84 del Reglamento de la LAASSP y las modificaciones establecidas en el DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1º de junio de 2022, se señalan los datos del contrato derivado del presente procedimiento conforme a lo siguiente:

Datos del contrato y su garantía	
Número de contrato:	019N16723-001
Objeto:	Servicio para la Evaluación de Procesos al Programa Presupuestario E007 "Servicios de Guardería".
Subtotal:	\$1,899,400.00 (Un millón ochocientos noventa y nueve mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)
I.V.A.:	\$303,904.00 (Trescientos tres mil novecientos cuatro pesos 00/100 M.N.)
Total:	\$2,203,304.00 (Dos millones doscientos tres mil trescientos cuatro pesos 00/100 M.N.)
Vigencia:	La vigencia de los servicios será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2023.
Porcentaje de la garantía	10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.
Monto de la garantía	\$189,940.00 (Ciento ochenta y nueve mil novecientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)

ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS

GOBIERNO DE  
MÉXICO



Dirección de Administración  
Unidad de Adquisiciones  
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos  
División de Contratación de Activos y Logística

ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN COMPRANET: LA-50-CYR-050GYR019-N-167-2023

OBJETO DE LA LICITACIÓN: SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007  
"SERVICIOS DE GUARDERÍA".

Tipo de garantía:

Indivisible.

En cumplimiento a los artículos 2 fracción II, 45 último párrafo, 56 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); 84 segundo párrafo de su Reglamento; así como lo establecido en el Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación; se solicita que previo a la suscripción del contrato respectivo, el Representante Legal del Adjudicado lleve a cabo su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), para lo cual se pone a su disposición las siguientes direcciones electrónicas: -----

<https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalización-de-instrumentos-juridicos>  
[https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Guia\\_de\\_registro\\_de\\_empresas\\_V3.pdf](https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Guia_de_registro_de_empresas_V3.pdf)

Se hace mención que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley, con esta notificación de fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en el plazo y términos señalados en el presente fallo -----

V. CIERRE DEL ACTA -----

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 37 Bis de la LAASSP, a partir de esta fecha se pone a disposición de los licitantes, copia de esta acta en el mural de comunicación, situado en las oficinas de la División de Contratación de Activos y Logística, ubicada en: Calle Durango Núm. 291, quinto piso, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, por un término no menor de cinco días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Se difundirá un ejemplar de la presente acta de presentación y apertura de proposiciones en CompraNet <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal. -----

No habiendo otro hecho que hacer constar, se da por terminado este acto, siendo las **17:50 horas día en que se actúa**, firmando quien preside, para los efectos legales, administrativos y de notificación a que haya lugar. -----

Este Fallo consta de **10 (diez)** páginas, anexándose **1 (una)** página de la propuesta económica del licitante adjudicado y dos anexos constantes de **113 (ciento trece)** páginas, firmando para los efectos legales y de conformidad, por quien emite el Fallo y la asiste. -----

FIN DE TEXTO

Por el Instituto Mexicano del Seguro Social: -----





ACTA DE FALLO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN EN COMPRANET: LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023

OBJETO DE LA LICITACIÓN: SERVICIO PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E007  
"SERVICIOS DE GUARDERÍA".

Titular de la División de Activos y Logística (Área Contratante)	 Lic. Rosa Angélica Nava Robles
Encargada del Despacho de la División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño (Área Requirente y Técnica)	 Lic. María del Carmen Cabrera Bolaños

Las firmas que anteceden corresponden al Acta de Fallo LA-50-GYR-050GYR019-N-167-2023.-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

**Contrato Número**  
**019N16723-001**

**ANEXOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATOS**

**ANEXO 4**

**“DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”**

**SIN TEXTO**



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



DIRECCIÓN DE FINANZAS  
Unidad de Operación Financiera  
Coordinación de Presupuesto e  
Información Programática

Oficio No. 09 9001 6B3000/6B30/0211

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2023

**Mtro. Aunard Agustín de la Rocha Waite**  
Titular de Coordinación de Adquisiciones de  
Bienes y Contratación de Servicios  
Dirección de Administración  
P r e s e n t e.

**ANEXOS**  
**DIVISIÓN DE CONTRATOS**

De conformidad con lo establecido en los artículos 62 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 27, fracciones III y V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2023; y numeral 28 del Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2022; el IMSS deberá realizar una **Evaluación en materia de Procesos al Programa presupuestario E 007 "Servicios de Guardería"**, a través de una institución académica o de investigación con experiencia probada en la materia a evaluar, esta evaluación se llevará a cabo en el presente ejercicio en virtud de la prórroga otorgada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

De este modo, la contratación y supervisión de la evaluación deberá realizarse por una unidad administrativa ajena a la operación del programa a evaluar y al ejercicio de los recursos presupuestarios, en los términos de las disposiciones aplicables.

En virtud de lo señalado, en cumplimiento a los numerales 4.17 y 5.3.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, me permito informarle que he tenido a bien designar al Lic. Edgar Peña Chávez, Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño, dependiente de esta Coordinación a mi cargo, como Administrador del Contrato para los procedimientos de contratación de la citada Evaluación en materia de Procesos.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente,

**Lic. Giovanni Daniel Bojórquez**  
Covarrubias  
Titular de la Coordinación de  
Presupuesto e Información  
Programática

Acepto la designación Administrador del  
Contrato

**Lic. Edgar Peña Chávez**  
Titular de la Coordinación Técnica  
Programática y de Evaluación del  
Desempeño

C.c.p. Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo.- Titular de la Dirección de Finanzas (\*)  
Mtro. Eliécer Moreno Peralta.- Titular de la Unidad de Operación Financiera (\*)  
Lic. María del Carmen Cabrera Bolaños.- Encargada del Despacho de la División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño. (\*)

(\*) Se envía copia por SICCC.

MCCB/JLSL/JOSJ

OF. DPPED. - 017



2023  
Día de  
**Francisco**  
**VILLA**



ANEXO  
DIVISION DE REGISTRATOS

**SIN TEXTO**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES  
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número  
019N16723-001

**ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS**

**ANEXO 5**

**“JUNTA DE ACLARACIONES, DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL PORTAL DE  
COMPRAS GUBERNAMENTALES COMPRANET”**

**SIN TEXTO**



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Adquisiciones  
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Coordinación Técnica de Planeación y Contratos  
División de Contratos

**ANEXOS  
DIVISIÓN DE CONTRATOS**

**“JUNTA DE ACLARACIONES DISPONIBLE  
PARA SU CONSULTA EN EL PORTAL DE  
COMPRAS GUBERNAMENTALES  
COMPRANET”**

SIN TEXTO