




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

	<p style="text-align: center;"> INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS </p>	<p style="text-align: center;"> Contrato Número P5M0817 </p> <p style="text-align: center;"> Adjudicación Directa Número </p> <p style="text-align: center;">AA-019GYR019-N189-2015</p>
---	---	---

Contrato para la prestación del servicio de "Asesoría denominada Evaluación Externa de Consistencia y Resultados E010 Otorgamiento de las Prestaciones de Velatorios, Centros Vacacionales y Tiendas", que celebran por una parte el **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, que en lo sucesivo se denominará "**EL INSTITUTO**", representado en este acto por **MIGUEL ÁNGEL SERVÍN DIAGO**, en su carácter de Apoderado Legal y por la otra parte, la sociedad denominada **ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y LA EQUIDAD EPADEQ, S.C.**, a quien en lo sucesivo se le denominará como "**EL PROVEEDOR**", representada por **MARTHA FABIOLA ZERMEÑO NÚÑEZ** en su carácter de Apoderado Legal, y a quienes en forma conjunta se les denominará "**LAS PARTES**", al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I.- "**EL INSTITUTO**" declara, a través de su Apoderado legal, que:

I.1.- Es un Organismo Público 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 4° y 5° de la Ley del Seguro Social.

I.2.- Está facultado para contratar los servicios necesarios, en términos de la legislación vigente, para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251 fracción IV de la Ley del Seguro Social.

I.3.- Miguel Ángel Servín Diago, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de "**EL INSTITUTO**", de acuerdo al poder que le fue conferido en la Escritura Pública número 91,293 de fecha 12 de abril de 2013 otorgada ante la fe del Licenciado José Ignacio Senties Laborde, Notario Público número 104 del Distrito Federal y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

I.4.- Jorge Albarrán Hernández, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística de "**EL INSTITUTO**", interviene como Área Contratante en el procedimiento del cual se deriva el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2° fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

I.5.- El Maestro Jorge David Esquinca Anchondo, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática de "**EL INSTITUTO**", interviene en la firma del presente Contrato como Área Requirente, en el procedimiento del cual se deriva este







INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

instrumento jurídico, así como Administrador del presente Contrato, responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en el presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto en los artículos 2° fracción II y 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.6.- El Licenciado Cassem Gerardo Velázquez Grunstein, Titular de la División de Política y Evaluación Presupuestaria de "EL INSTITUTO", interviene en la firma del presente Contrato como Área Técnica en el procedimiento del cual se deriva este instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2°, fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.7.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la contratación de la Asesoría denominada Evaluación Externa de Consistencia y Resultados E010 Otorgamiento de las Prestaciones de Velatorios, Centros Vacacionales y Tiendas, solicitado por la Coordinación Presupuesto e Información Programática.

1.8.- Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato, cuenta con los recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número de cuenta 42062413, de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio 0000422658-2015, emitido por la Subjefa de la División de Gestión Presupuestaria el 12 de agosto de 2015, mismo que se agrega al presente Contrato como **Anexo 1 (uno)**.

1.9.- El presente Contrato fue adjudicado a "EL PROVEEDOR" mediante el procedimiento de Adjudicación Directa Presencial Nacional número **AA-019GYR019-N189-2015**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26 fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones aplicables en la materia.

1.10.- Con fecha 25 de agosto de 2015, la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, a través de la División de Contratación de Activos y Logística emitió el Acta de Adjudicación del procedimiento de contratación mencionado en la Declaración que antecede, resultando adjudicado "EL PROVEEDOR" como se detalla en el **Anexo 3 (tres)**, del presente instrumento jurídico.

1.11.- De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización y el presente Contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud respectiva.

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 2 de 16

Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes que se señalan.

[Handwritten signatures and initials]



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

I.12.- Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en la Calle de Durango número 291, P.H, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, México, Distrito Federal.

II.- “EL PROVEEDOR” declara, a través de su Apoderado Legal, que:

II.1.- Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública número 99,221 de fecha 19 de marzo de 2009, otorgada ante la fe del Licenciado Othón Pérez Fernández del Castillo, Titular de la Notaría Pública número 63 del Distrito Federal, registrada en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la misma entidad, bajo el folio mercantil número 86805.

II.2.- Se encuentra representada para la celebración de este Contrato, por Martha Fabiola Zermeño Núñez, quien acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número 99,221 de fecha 19 de marzo de 2009, otorgada ante la fe del Licenciado Othón Pérez Fernández del Castillo, Titular de la Notaría Pública número 63 del Distrito Federal, registrada en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la misma entidad, bajo el folio mercantil número 86805 y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

II.3.- De acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste, entre otras actividades, en diseñar, promover, impulsar, dirigir, ejecutar y evaluar estrategias y acciones, orientadas a generar y fortalecer organizaciones sociales, civiles, privadas e instituciones públicas, así como ofrecer y prestar el servicio de asesoría, consultoría o asistencia técnica a organizaciones sociales y privadas, organismos civiles e instituciones sobre todo tipo de asuntos relacionados al objeto social.

II.4.- Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número: **EED-090319-9D5**.

II.5.- Cuenta con el documento correspondiente, vigente y expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), relativo a la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto por la Regla 2.1.27 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2015 y de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, del cual presenta copia a “EL INSTITUTO” para efectos de la suscripción del presente Contrato.

II.6.- Cuenta por sí o por conducto de quien subcontrate para el cumplimiento del objeto del presente Contrato con el documento correspondiente, vigente, expedido por “EL INSTITUTO” relativo a la opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico de “EL INSTITUTO” en la sesión ordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2014, publicado en

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 3 de 16

Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes que se señalan.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y su modificación publicada en el mismo de fecha 03 de abril del año en curso, el cual exhibe para efectos de la suscripción del presente instrumento jurídico. En caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita se apliquen los recursos derivados del Contrato contra los adeudos que, en su caso, tuviera a favor de "EL INSTITUTO".

II.7.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.8.- Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 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", deberá proporcionar la información que en su momento se requiera relativa al presente Contrato.

II.9.- Reúne las condiciones de organización, experiencia, personal capacitado y demás recursos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad legal suficiente para cumplir con las obligaciones que contrae en el presente Contrato.

II.10.- Que para efectos legales y de notificación relacionados con el presente Contrato en términos de lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven del presente Contrato, el ubicado en Calle Monserrat número 95, Casa 16, Colonia Los Reyes Coyoacán, Delegación Coyoacán, Código Postal 04330, México, Distrito Federal, teléfonos 4171-2225 y 5617-3932, correo electrónico: fabiola.zermeno@epadeq.com.mx.

Hechas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" convienen en otorgar el presente Contrato, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" requiere contratar de "EL PROVEEDOR", y éste se obliga a proporcionar el servicio de Asesoría denominada Evaluación Externa de Consistencia y Resultados E010 Otorgamiento de las Prestaciones de Velatorios, Centros Vacacionales y Tiendas, cuyas características y especificaciones se describen en los anexos 2 (dos) y 3 (tres) del presente Contrato.

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 4 de 16

Este instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes que se señalan.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

SEGUNDA- IMPORTE DEL CONTRATO.- Como contraprestación por la efectiva y satisfactoria prestación de los servicios objeto del presente Contrato **"EL INSTITUTO"** pagará a **"EL PROVEEDOR"** la cantidad de **\$442,300.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado, dicha cantidad se ejercerá con base en los precios unitarios establecidos en el **Anexo 3 (tres)**, del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" convienen que el presente Contrato se celebra bajo la modalidad de precios fijos, de acuerdo a los precios unitarios pactados, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- El pago se realizará en una sola exhibición, en pesos mexicanos, a los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de los servicios, gestionándose con la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, sito Calle Gobernador Tiburcio Montiel número 15 (esquina con Gómez Pedraza), Colonia San Miguel Chapultepec, Código Postal 11850, México, Distrito Federal, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

La Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación elaborará una Acta Administrativa en la que se señalará la plena satisfacción de los servicios recibidos a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la entrega total de los productos con base en la emisión del visto bueno por parte del Área Técnica, para que **"EL PROVEEDOR"** presente su factura en la División de Trámite de Erogaciones.

"EL PROVEEDOR" acepta que **"EL INSTITUTO"** le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, obligándose para tal efecto a proporcionar en su oportunidad el número de cuenta, CLABE, Banco y Sucursal a nombre de **"EL PROVEEDOR"**.

El pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria de **"EL PROVEEDOR"** está contratada con Banamex, S.A., HSBC, S.A., Banorte S.A., Santander, S.A. o Scotiabank Inverlat, S.A., si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados, **"EL INSTITUTO"** realizará la instrucción de pago en la fecha programada, y su aplicación se llevará a cabo el día hábil siguiente, de acuerdo con lo establecido por el Centro de Compensación Bancaria (CECOBAN).

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** junto con la factura de cobro respectiva, la "Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social" vigente y positiva.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus facturas en el esquema de facturación electrónica CFDI (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet), la recepción de las mismas será a través del Portal de Servicios a proveedores, y deberán ser proporcionadas en su formato XML; la validez de las mismas será determinada durante



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

la carga y únicamente las facturas fiscalmente validas serán procedentes para pago. **"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar a las áreas financieras una representación impresa de la misma que cumpla con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la representación impresa por sí misma no será sustento para pago si no se hace la carga del XML del cual se originó o si la misma no es una representación fiel del XML origen.

"EL PROVEEDOR" se obliga a no cancelar ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) los comprobantes fiscales digitales 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 este informar a las Áreas de Trámite de Erogaciones de dicha justificación y Reposición del comprobante fiscal digital en su caso.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su (CFDI) o factura con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"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 efectos de transferir los derechos de cobro deberá contar con el consentimiento de **"EL INSTITUTO"** para lo cual deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"** con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en caso de que **"EL PROVEEDOR"** celebre Contrato de Cesión de Derechos de Cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.

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 pagadas 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"**.

El pago de los servicios quedará condicionado al descuento que **"EL INSTITUTO"** efectuará a **"EL PROVEEDOR"** por concepto de penas convencionales y/o deducciones aplicables, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el 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

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p style="text-align: center;">Contrato Número P5M0817</p> <p style="text-align: center;">Adjudicación Directa Número</p> <p style="text-align: center;">AA-019GYR019-N189-2015</p>
--	---	---

artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar a “EL INSTITUTO” el servicio que se menciona en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, conforme a lo señalado en los **anexos 2 (dos) y 3 (tres)** y de acuerdo a lo siguiente:

PLAZO.- La prestación del servicio será a partir del día siguiente de la notificación de la adjudicación y terminará el 31 de diciembre de 2015.

Lo anterior conforme lo previsto en los artículos 46 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento.

LUGAR.- La entrega de los resultados de la asesoría por parte “EL PROVEEDOR”, se realizará de acuerdo a lo establecido en el “Calendario de Entrega de Productos del Proyecto” del Anexo Técnico, el cual forma parte del presente Contrato como **Anexo 2 (dos)**, en la División de Política y Evaluación Presupuestaria ubicada en la Calle de Tokio número 80, Mezzanine, Colonia Juárez, Código Postal 06600, México Distrito Federal, en un horario de 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- La entrega deberá ser impresa y en formato de CD debidamente identificado y rotulado, mediante carta en hoja membretada y firmadas por “EL PROVEEDOR”, en el que se incluya la siguiente leyenda: “Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación”.

La versión del producto entregado no será considerada como final hasta que el Área Técnica emita visto bueno de conformidad con el mismo, por lo que “EL PROVEEDOR” se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, por parte del Área Técnica, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles.

CONSTANCIA DE ENTREGA.

El Administrador del Contrato elaborará un Acta Administrativa en la que se señale la plena satisfacción de los servicios recibidos, a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la entrega total de los productos.

QUINTA.- VIGENCIA.- “LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente Contrato iniciará a partir de la fecha de firma y concluirá el 31 de diciembre del 2015.

SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO. “EL PROVEEDOR” se obliga a no transferir o ceder por ningún título, en forma total o parcial, a favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones que se deriven del presente Contrato, a excepción de los derechos de cobro, debiendo en este caso,

M
+
L



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

solicitar por escrito el consentimiento de "EL INSTITUTO" a través del Administrador del Contrato para tal efecto.

"EL PROVEEDOR", deberá presentar la solicitud correspondiente dentro de los 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, a la que deberá adjuntar una copia de los contra-recibos cuyo importe transfiera, y demás documentos sustantivos de dicha transferencia, lo cual será necesario para efectuar el pago correspondiente.

Si con motivo de la transferencia de los derechos de cobro solicitada por "EL PROVEEDOR" se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD.- "EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar a "EL INSTITUTO" y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, o deficiencias presentadas de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA.- CONTRIBUCIONES.- Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo de los servicios objeto del presente Contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR" conforme a la legislación aplicable en la materia.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

"EL PROVEEDOR" en su caso, cumplirá con la inscripción de sus trabajadores en el régimen obligatorio del Seguro Social, así como con el pago de las cuotas obrero patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social. "EL INSTITUTO" a través del Área fiscalizadora competente podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de dicha obligación.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar a "EL INSTITUTO" a través del Área competente, por escrito y previo al cobro de cualquier factura, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 B último párrafo de la Ley del Seguro Social, en el supuesto que durante la vigencia del presente Contrato, se generen cuentas por liquidar a su cargo, líquidas y exigibles a favor de "EL INSTITUTO" le sean aplicados como descuento en los recursos que le corresponda percibir con motivo del presente instrumento jurídico, contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero patronales.

NOVENA.- 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 de los servicios se violan

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 8 de 16

Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes que se señalan.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

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 de 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este instrumento jurídico, en términos del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del "Instituto Mexicano del Seguro Social", por un monto equivalente al **10% (diez por ciento)** sobre el importe máximo que se indica en la Cláusula Segunda del presente Contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en Moneda Nacional.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "EL INSTITUTO" la póliza de fianza, apegándose al Formato que se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo 4 (cuatro)** en la División de Contratos, ubicada en Calle Durango número 291 10º piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700 México, Distrito Federal.

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 cual 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.

	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Contrato Número P5M0817 Adjudicación Directa Número AA-019GYR019-N189-2015
---	--	--

DÉCIMA PRIMERA.- 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, no entregue **"EL PROVEEDOR"** en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, establecido en la Cláusula Décima.
- d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este Contrato.

De conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la pena convencional aplicable a **"EL PROVEEDOR"**, por atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio será del 2.5% (dos punto cinco por ciento) por cada día de atraso, sobre el valor de lo incumplido ó cuando el servicio no cumpla con lo solicitado en el Anexo Técnico incluido en el **Anexo 2 (dos)** del presente Contrato, y conforme a lo siguiente:

Cuando **"EL PROVEEDOR"** no presente el servicio que se la haya requerido dentro del plazo señalado, o en el programa establecido en el **Anexo 2 (dos)** del presente Contrato, considerándose este plazo como entrega no oportuna.

La pena convencional por atraso, se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor de los servicios prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida que se trate. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El Administrador del presente Contrato será el encargado de realizar el trámite de la aplicación de las penas convencionales, objeto del servicio y de comunicar los incumplimientos cuando así lo amerite el caso.

M
+
L
2



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

"EL INSTITUTO" descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deberá cubrir a "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR" autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en párrafos anteriores, sobre los pagos que a él deberán de cubrirse, durante el período en que incurra y/o se mantenga el incumplimiento con motivo de la prestación del servicio.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, a cargo de "EL INSTITUTO".

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 102 de su Reglamento, "EL INSTITUTO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios objeto del presente Contrato, 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 de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

La terminación anticipada del presente Contrato se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma. Los gastos no recuperables por la terminación anticipada serán pagados siempre que éstos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.- En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad, "EL INSTITUTO" podrá suspender la prestación del servicio en términos del artículo 55 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "EL INSTITUTO" se pagarán previa solicitud de "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a "EL INSTITUTO" para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción de los Administrador de este Contrato.

M +
SIDGUA

2



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

DÉCIMA QUINTA.- CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.-
“EL INSTITUTO” podrá rescindir administrativamente este Contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en cualquiera de las causales que de manera enunciativa más no limitativa se señalan a continuación:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del presente Contrato, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente Contrato.
3. Cuando incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que el servicio ha sido prestado con alcances y características distintas a las pactadas.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título y a favor de otra persona física o moral, los derechos y obligaciones, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de “EL INSTITUTO”.
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de “EL PROVEEDOR”.
7. Cuando de manera reiterativa y constante, “EL PROVEEDOR” sea sancionado por parte de “EL INSTITUTO” con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona a “EL INSTITUTO” y con ello se afecten los intereses del mismo.
8. Cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. Si “EL PROVEEDOR” no permite a “EL INSTITUTO” la administración y verificación a que se refiere la cláusula VIGÉSIMA del presente Contrato.

DÉCIMA SEXTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- “EL INSTITUTO”, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente Contrato en cualquier momento, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento siguiente:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 12 de 16

Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes que se señalan.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

- a) Si "EL INSTITUTO" considera que "EL PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la Cláusula que antecede, lo hará saber a "EL PROVEEDOR" de forma indubitable por escrito, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de **5 (cinco)** días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el presente Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a "EL PROVEEDOR" dentro de los **15 (quince)** días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso a) de esta Cláusula.

En el supuesto de que se rescinda este Contrato, "EL INSTITUTO" no aplicarán las penas convencionales, ni su contabilización para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de este instrumento jurídico.

En caso de que "EL INSTITUTO" determine dar por rescindido el presente Contrato, se deberá formular y notificar un finiquito dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, de conformidad con el artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar "EL INSTITUTO", por concepto de la prestación de los servicios por "EL PROVEEDOR" hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

Iniciado un procedimiento de conciliación "EL INSTITUTO", bajo su responsabilidad podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido este Contrato, "EL PROVEEDOR" presta los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de "EL INSTITUTO" por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con los servicios y aplicando, en su caso, las penas convencionales y/o deducciones correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido este Contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión 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 darse por rescindido este Contrato, "EL INSTITUTO" establecerá, de conformidad con "EL PROVEEDOR" un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que "EL PROVEEDOR" subsane el

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p style="text-align: center;">Contrato Número P5M0817</p> <p style="text-align: center;">Adjudicación Directa Número</p> <p style="text-align: center;">AA-019GYR019-N189-2015</p>
--	---	---

incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se atenderá a las condiciones previstas en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- En cualquier momento durante la vigencia del presente Contrato, **“EL PROVEEDOR”** o **“EL INSTITUTO”** podrán presentar ante el Órgano Interno de Control en **“EL INSTITUTO”** solicitud de conciliación por desavenencias, derivadas del presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La solicitud se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además hará referencia al número de Contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y el monto del Contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

DÉCIMA OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.- **“LAS PARTES”** convienen en que **“EL INSTITUTO”**, no adquiere ninguna obligación de carácter laboral para con **“EL PROVEEDOR”**, ni para con los trabajadores que el mismo contrate para la realización del objeto del presente instrumento jurídico, toda vez que dicho personal depende exclusivamente de **“EL PROVEEDOR”**.

Por lo anterior, no se le considerará a **“EL INSTITUTO”** como patrón, ni aún sustituto, y **“EL PROVEEDOR”**, expresamente lo exime de cualquier responsabilidad de carácter civil, fiscal, de seguridad social, laboral o de otra especie, que en su caso pudiera llegar a generarse.

“EL PROVEEDOR” se obliga a liberar a **“EL INSTITUTO”** de cualquier reclamación de índole laboral o de seguridad social que sea presentada por parte de sus trabajadores, ante las autoridades competentes.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES.- De conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento, **“EL INSTITUTO”** podrá celebrar por escrito Convenio Modificatorio, al presente Contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 103 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

PRÓRROGAS.- Asimismo se podrán acordar prórrogas al plazo de entrega originalmente pactado por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a “**EL INSTITUTO**”, todo lo cual deberá estar debidamente acreditado en el expediente de contratación respectivo. “**EL PROVEEDOR**” puede solicitar la modificación del plazo originalmente pactado cuando se actualicen y se acrediten los supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor.

Cualquier modificación a los derechos y obligaciones estipuladas por las partes en el presente Contrato, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el Contrato, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

VIGÉSIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN.- Será responsabilidad del o los servidores públicos indicados en el apartado de declaraciones de “**EL INSTITUTO**”, administrar y verificar el cumplimiento del presente Contrato; de conformidad con lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de “**EL INSTITUTO**”.

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 CONTRATO** la persona que sustituya al servidor público en el cargo.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad y forman parte integrante del presente Contrato.

- Anexo 1 (uno)** “Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo”
- Anexo 2 (dos)** “Términos y Condiciones y Anexo Técnico y Términos de Referencia”
- Anexo 3 (tres)** “Cotización y Propuesta Técnica y Acta de Adjudicación”
- Anexo 4 (cuatro)** “Formato para Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato”

VIGÉSIMA SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- “**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente Contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y supletoriamente al Código Civil Federal, a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, al Código Federal de Procedimientos Civiles y demás ordenamientos aplicables en la materia.

VIGÉSIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

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 sextuplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día **09 de septiembre de 2015**, quedando un ejemplar en poder de "EL PROVEEDOR" y los restantes en poder de "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO"
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

MIGUEL ÁNGEL SERVÍN DIAGO
Apoderado Legal

"EL PROVEEDOR"
ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y
LA EQUIDAD EPADEQ, S.C.

MARTHA FABIOLA YERMEÑO NÚÑEZ
Apoderado Legal

ÁREA CONTRATANTE

JORGE ALBARRÁN HERNÁNDEZ
Titular de la División de Contratación de Activos y Logística

ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADOR DEL
CONTRATO

MAESTRO JORGE DAVID ESQUINCA ANCHONDO
Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información
Programática

ÁREA TÉCNICA

LICENCIADO CASSEM GERARDO VELÁZQUEZ
GRUNSTEIN
Titular de la División de Política y Evaluación Presupuestaria

Las firmas que anteceden, forman parte del Contrato número P5M0817, celebrado entre el INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL y la sociedad denominada ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO Y LA EQUIDAD EPADEQ, S.C., de fecha 09 de septiembre de 2015.

JASS/AAL/HBMO

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTRATOS E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 16 de 16

Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes que se señalan.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

ANEXO 1

"DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO"

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE **02** HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

0448

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

FOLIO: 0000422658-2015

Dictamen de Inversión.

Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central

099001 Oficinas Centrales

6B3000 Coord Pto Inform Programática

Concepto: OFICIO 100 DEL 06/08/2015 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E010, OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE VELATORIOS, CENTROS VACACIONALES Y TIENDAS.

Fecha Elaboración: 12/08/2015

Total Comprometido (en pesos): \$ 522,000.00

Cuenta: 42062413 Servs.consult.invest.y asesor.

Unidad de Información: 099001

Centro de Costos: 6B3000

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	522.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
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	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 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, 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

Lic. Armando Rivera Téllez

Titular de la División de Gestión Presupuestaria

DÍA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

ANEXOS

CONTRATO No. _____

DIVISION DE CONTRATOS

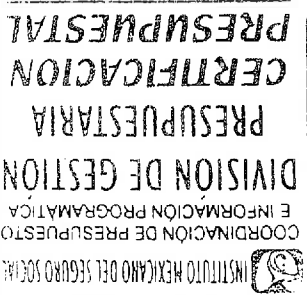
IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): \$ _____ .00

Se firma por ausencia de conformidad con el Memorandum Interno 099001/6B3000/6B32/1949 del 31 de julio de 2015 donde el Titular de la División de Gestión Presupuestaria autoriza a los Jefes de Área, firmen los oficios de su competencia del 03 al 14 de agosto del año en curso.

Clave: 6170-009-001

Atentamente

Lic. Jessica Miranda Vega
Subjefa de División





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**Contrato Número
P5M0817**

Adjudicación Directa
Número

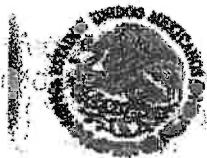
AA-019GYR019-N189-2015

ANEXO 2

"TÉRMINOS Y CONDICIONES Y ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA"

**ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS**

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 39 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Anexo 1

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Los presentes Términos y condiciones se habilitan para la:

Asesoría denominada Evaluación Externa de Consistencia y Resultados del Programa E010 Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas.

Programa, plazo, lugar y condiciones de entrega:

La entrega de los resultados de la asesoría por parte del prestador se realizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico en la División de Política y Evaluación Presupuestaria ubicada en la calle de Tokio 80, Mezzanine, Col. Juárez, 06606 México D.F. en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

La entrega deberá ser impresa y en CD debidamente identificado y rotulado, mediante carta en hoja membretada y firmada por el prestador de servicio en el que se incluya la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación".

Es importante puntualizar que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que el área técnica emita visto bueno de conformidad con el mismo, por lo que el prestador del servicio, se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, por parte del área técnica en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Normas de calidad:

Para el presente procedimiento, no aplican normas oficiales mexicanas, normas oficiales o normas internacionales.

Calendarios de entrega de productos del proyecto:

De conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E010 "Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas" en su apartado 11.1 productos y plazos de entrega.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Servicio	Entregable	Plazo
El servicio de asesoría deberá iniciarse al día hábil siguiente a la notificación del fallo.	Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	1° de septiembre de 2015
	Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	1° de septiembre de 2015
	Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	1° de octubre de 2015
	Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	1° de octubre de 2015
El servicio de asesoría deberá iniciarse al día hábil siguiente a la notificación del fallo.	Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:	1° de noviembre de 2015
	Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	1° de noviembre de 2015

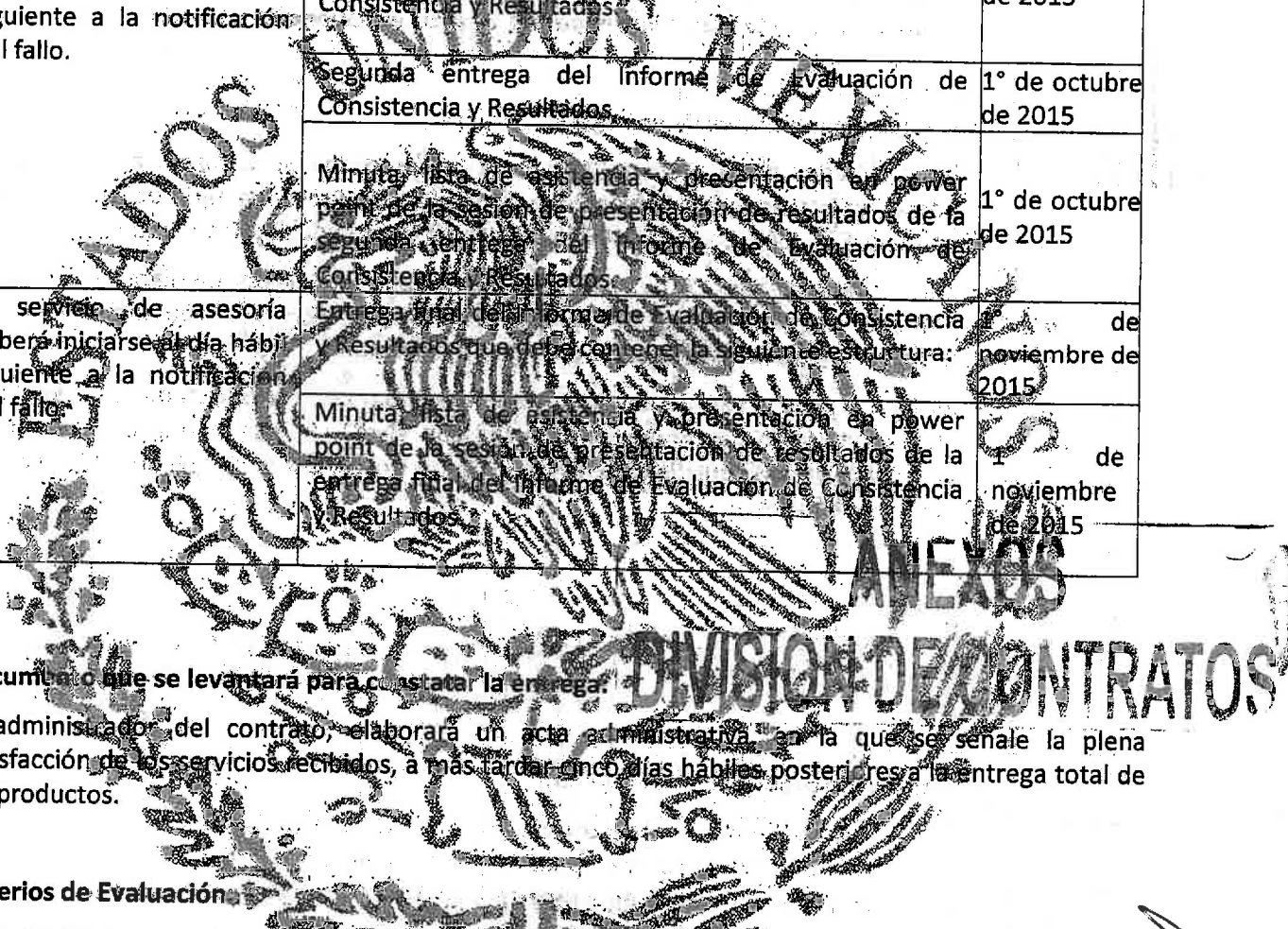
Documento que se levantará para constatar la entrega:

El administrador del contrato, elaborará un acta administrativa en la que se señale la plena satisfacción de los servicios recibidos, a más tardar cinco días hábiles posteriores a la entrega total de los productos.

Criterios de Evaluación

Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones serán los siguientes:

- Se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas requeridas establecidas en el Anexo Técnico.
- La asignación del Servicio, se hará en favor de aquel licitante que habiendo cumplido con los requisitos establecidos, presenta la propuesta económica más baja.



[Handwritten signature]



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

- No se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes para la evaluación, toda vez que no se incorporan características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica.

Fuente de abastecimiento:

El concepto del servicio es integral, por lo que la adjudicación será al 100% a un solo prestador del servicio.

Vigencia del Servicio y del contrato

El proveedor podrá iniciar el servicio a partir del día siguiente de la notificación de la adjudicación y terminará el 31 de diciembre de 2015.

La vigencia del contrato será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Forma de pago:

Condiciones de pago.

No se otorgan anticipos.

El pago se realizará en una sola exhibición, gestionándose con la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, sito Calle Gobernador Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, México D.F., C.P. 11850, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

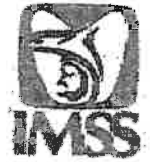
La Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación elaborará una acta administrativa en la que se señalará la plena satisfacción de los servicios recibidos a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores a la entrega total de los productos con base en la emisión del visto bueno por parte del Área Técnica para que el proveedor presente su factura dentro de la División de Trámite de Erogaciones.

El pago se efectuará en una sola exhibición en pesés mexicanos, a los 20 días naturales posteriores a la entrega por parte del prestador del servicio.

El pago de la prestación del servicio, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el prestador del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

Asimismo, el Instituto aceptará del prestador del servicio, que en el supuesto de que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que en su caso tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 403 de la Ley del Seguro Social.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Penas convencionales:

Penas convencionales por atraso en la prestación del servicio.

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) aplicará una pena convencional por cada día de atraso en la prestación de cada servicio, por el equivalente al 2.5%, sobre el valor total de lo incumplido, en el supuesto siguiente:

Cuando el prestador del servicio, no presente el servicio que se la haya requerido dentro del plazo señalado, o en el programa establecido en los presentes Términos y Condiciones, considerándose este plazo como entrega no oportuna.

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización establecido, aplicado al valor del servicio prestado con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda al concepto.

La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

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

Penas deductivas.

No aplica

Garantías:

Garantía de cumplimiento de contrato

El prestador del servicio adjudicado se obliga a constituir en la forma y términos previstos por los artículos 39 y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 103 de su Reglamento y numeral 75 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto 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 Federal de Instituciones 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 Instituto Mexicano del Seguro Social.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del Instituto en forma inmediata, siempre y cuando el prestador del servicio haya cumplido a satisfacción del Instituto, con todas las obligaciones contractuales.

Garantías de la prestación del servicio.

No aplica para el presente servicio.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

Justificación de la contratación.

El Área Técnica aplicará el criterio de evaluación binario para verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados, ya que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los prestadores de servicios con las características y especificaciones del servicio a contratar porque éstos se encuentran estandarizados tal como lo indica el Anexo Técnico Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E010 *Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas*, proporcionado por la SHCP y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

Área Requirente y

Área Técnica

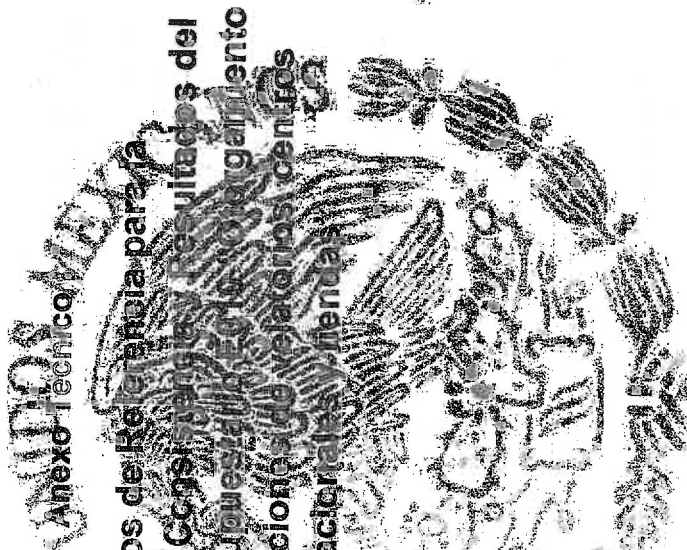
Administrador del Contrato.

Mtro. Jorge O. Esquinca Anchoado

Lic. Cassem Velázquez Grunstein



**ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS**



I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa "E-010 - Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas" con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas;
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados, y
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención de la necesidad para el que fue creado.

II. TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 52 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

TEMA	APARADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño		1-14	14
Planeación y Orientación a Resultados		15-23	9
Cobertura y Focalización		24-26	3
Operación		27-43	17
Percepción de la Población o Área de Enfoque atendida		44	1
Medición de Resultados		45-52	8
TOTAL			52

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Handwritten signature/initials



La evaluación se realiza mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. Sin embargo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora.

III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las que 36 deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO) sustentando con evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el análisis. En los casos en que la respuesta sea **SI**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las 16 preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se deben responder con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

III.1 FORMATO DE RESPUESTA

Cada una de las preguntas debe responderse en un máximo de una cuartilla e incluir los siguientes conceptos:

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria(SÍ/NO) o abierta;
- o para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea "SI", el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- c. el análisis que justifique la respuesta.

III.2 CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (SÍ/NO), se debe considerar lo siguiente:



- o **Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO).** Cuando el programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".
- o Si el programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI", se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder "No aplica" a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué "No aplica" en el espacio para la respuesta. La SHCP/SFP podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido "No aplica".

Para el total de las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes cuatro aspectos que se deben considerar al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, **elementos con los que debe justificar su valoración**, así como la información que se debe incluir en la respuesta o en anexos.
2. **Fuentes de información mínimas** a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.
3. **Congruencia entre respuestas.** En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repueste(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (SÍ/NO) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:

- o Anexo 1 "Descripción General del Programa" (Formato libre).
- o Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las Poblaciones o Áreas de Enfoque Potencial y Objetivo" (Formato libre).
- o Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos, listado o padrón de beneficiarios" (Formato libre).
- o Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato libre).
- o Anexo 5 "Indicadores".

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



- Anexo 6 "Metas del programa".
- Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales".
- Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".
- Anexo 9 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).
- Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre).
- Anexo 11 "Evolución de la Cobertura".
- Anexo 12 "Información de la Población o Área de Enfoque Atendida".
- Anexo 13 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".
- Anexo 14 "Gastos desglosados del programa".
- Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto a sus metas".
- Anexo 16 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre).
- Anexo 17 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones".
- Anexo 18 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre).
- Anexo 19 "Valoración Final del programa".
- Anexo 20 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación".

Handwritten initials and signature

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



IV. EVALUACIÓN

IV.1 DISEÑO

IV.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe adjuntar en el Anexo 1 "Descripción General del Programa", una breve descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción debe considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Objetivos nacionales, sectoriales y en su caso, transversales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población o área de enfoque potencial, objetivo y atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes; y
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

IV.1.2 ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

1. La necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:
 - a) La necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida o como un apoyo a la población en general.
 - b) Se define la población o área de enfoque que tiene la necesidad.
 - c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.
 - d) Se define el bien o servicio que proporciona o produce el programa.

Si el programa no cuenta con documentación ni evidencias de que la necesidad esté identificada, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Handwritten initials and signature



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene identificada la necesidad que busca resolver, y La necesidad no cuenta con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene identificada la necesidad que busca resolver, y La necesidad cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene identificada la necesidad que busca resolver, y La necesidad cuenta con dos las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa tiene identificada la necesidad que busca resolver, y La necesidad cuenta con todas las características establecidas en la pregunta. El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución de la necesidad que busca resolver.

1.1. En la respuesta se debe incluir la definición de la necesidad y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, se debe indicar si la necesidad considera diferencias entre hombres y mujeres, a fin de conocer las limitaciones y/o las oportunidades que presenta el entorno económico, demográfico, social, cultural, político, jurídico e institucional para la promoción de la igualdad entre los sexos.

1.2. Se considera que la información se actualiza periódicamente cuando la misma cuenta con un plazo previamente establecido, para su revisión y/o actualización.

1.3. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, informes, diagnósticos, estudios, árbol de problemas del programa y/o documentos utilizados por el programa que contengan información sobre la necesidad, su población, su cuantificación y su proceso de revisión o actualización.

1.4. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 7, 14, 22, 23 y 25.

Handwritten initials/signature



2. Existe un diagnóstico de la necesidad que atiende el programa que describa de manera específica:
a) Causas, efectos y características de la necesidad.
b) Cuantificación, características y ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta la necesidad.
c) El plazo para su revisión y su actualización.

Si el programa no cuenta con un diagnóstico de la necesidad al que atiende, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un diagnóstico de la necesidad, y El diagnóstico no cuenta con las características establecidas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un diagnóstico de la necesidad, y El diagnóstico cuenta con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un diagnóstico de la necesidad, y El diagnóstico cuenta con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un diagnóstico de la necesidad, y El diagnóstico cuenta con todas las características establecidas en la pregunta.

2.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos de la necesidad señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se debe valorar la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.

2.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos de diagnóstico y árbol de problema.

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3 y 7.

Handwritten initials/signature

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS

Handwritten signature



3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?

Si el programa no cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población o área de enfoque objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico de la necesidad.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población o área de enfoque objetivo, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico de la necesidad.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo o área de enfoque, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico de la necesidad, y Existe(n) evidencia(s) (nacional y/o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo o área de enfoque.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con una justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo en la población objetivo o área de enfoque, y La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico de la necesidad, y Existe(n) evidencia(s) (nacional y/o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo o área de enfoque, y Existe(n) evidencia(s) (nacional y/o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

Handwritten signature and initials

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



3.1 En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia nacional y/o internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.

3.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.

3.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 48 y 49.

IV.1.3 ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LAS METAS NACIONALES, A OBJETIVOS SECTORIALES Y/O A LOS OBJETIVOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES TRANSVERSALES¹.

Conforme a lo establecido en el Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, los programas sectoriales, así como los especiales referentes a las estrategias transversales, establecerán objetivos estratégicos y transversales, respectivamente, los cuales deberán estar alineados y vinculados con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Los programas regionales, especiales e insituacionales, así como los programas presupuestarios correspondientes, deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos que se establezcan en los programas sectoriales.

4. El Fin del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, y/o transversal:

Si el programa no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del programa sectorial y/o transversal se relaciona el Fin, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Fin con los objetivo(s) del programa sectorial y/o transversal, y

1 Este análisis se debe realizar con información de 2014, conforme a lo establecido en el Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y los Lineamientos para el registro, revisión, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2014.

Handwritten signature and initials



MEXICO GOBIERNO DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS

Nivel	Criterios
2	<ul style="list-style-type: none"> No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta. El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Fin con los objetivo(s) del programa sectorial y/o transversal, y Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Fin con los objetivo(s) del programa sectorial y/o transversal, y Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Fin con los objetivo(s) del programa sectorial y/o transversal, y Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) del programa sectorial y/o transversal

4.1 En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial y/o transversal al que está vinculado el programa. En caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales y/o transversales con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.

4.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales y/o transversales, y relacionados con el programa, la MIR, las ROP o documento normativo.

4.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11 y 22.

4.4 El evaluador deberá añadir un análisis de la contribución del programa presupuestario al cumplimiento de los objetivos estratégicos que se establezcan en los programas sectoriales y/o transversales.

5. El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, y/o transversal considerando que:

- a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial y/o transversal, por ejemplo: población o área de enfoque objetivo.
- b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial y/o transversal.

Si el programa no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del programa sectorial o transversal se relaciona el Propósito, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Handwritten signature

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



MEXICO GOBIERNO DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial y/o transversal, y No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial y/o transversal, y Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial y/o transversal, y Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial y/o transversal, y Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial y/o transversal.

5.1 En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial y/o transversal al que está vinculado el programa. En caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales, especiales e institucionales con los que se vincule, se deben incluir en la respuesta.

5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales y/o transversales relacionados con el programa, la MIR, las ROP o documento normativo.

5.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 22.

6. ¿Con cuáles objetivos, ejes y temas del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial relacionado con el programa?

No procede valoración cuantitativa.

6.1 En la respuesta se deben incluir los ejes temáticos y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo vigente relacionados con el programa y se debe señalar por qué se considera que están relacionados.

6.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales y/o transversales relacionados con el programa, la MIR, las ROP o documento normativo.

6.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 22.

Handwritten signature



MEXICO GOBIERNO DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS IMSS

IV.1.4 ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL Y OBJETIVO

DEFINICIONES DE POBLACIÓN POTENCIAL, OBJETIVO Y ATENDIDA

Se entenderá por población o área de enfoque potencial a la población total que presenta la necesidad que justifica la existencia del programa y que por lo tanto pudiera ser elegible para su atención.

Se entenderá por población o área de enfoque objetivo a la población que el programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial, y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Se entenderá por población o área de enfoque atendida a la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

7. Las poblaciones o áreas de enfoque, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico de la necesidad y cuentan con la siguiente información y características:

- a) Unidad de medida.
b) Están cuantificadas.
c) Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
d) Se define un plazo para su revisión y actualización.

Si el programa no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones o áreas de enfoque, potencial y objetivo, o el documento oficial y/o diagnóstico no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Table with 2 columns: Nivel, Criterios. Row 1: 1, El programa tiene definidas las poblaciones o áreas de enfoque (potencial y objetivo), y Las definiciones cuentan con una de las características establecidas. Row 2: 2, El programa tiene definidas las poblaciones o áreas de enfoque (potencial y objetivo), y Las definiciones cuentan con dos de las características establecidas.

Handwritten signature and initials

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



MEXICO GOBIERNO DE LA REPUBLICA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS IMSS

Table with 2 columns: Nivel, Criterios. Row 3: 3, El programa tiene definidas las poblaciones o áreas de enfoque (potencial y objetivo), y Las definiciones cuentan con tres de las características establecidas. Row 4: 4, El programa tiene definidas las poblaciones o áreas de enfoque (potencial y objetivo), y Las definiciones cuentan con todas las características establecidas. Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

7.1 En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo, así como su cuantificación. La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población o área de enfoque deben adjuntarse en el Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo".

7.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial y/o transversal.

7.3 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 3, 8, 9, 22, 24, 26 y 44.

8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (listado o padrón) o el destino de los recursos y resultado que se pretende obtener que:

- a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
b) Incluya el tipo de apoyo otorgado.
c) Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
d) Cuento con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

Si el programa no cuenta con información de los beneficiarios del programa o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Table with 2 columns: Nivel, Criterios. Row 1: 1, La información de los beneficiarios, usuarios, clientes o el destino de los recursos, cuentan con una de las características establecidas.

Handwritten signature and initials



2	La información de los beneficiarios, usuarios, clientes o el destino de los recursos, cuentan con dos de las características establecidas.
3	La información de los beneficiarios, usuarios, clientes o el destino de los recursos, cuentan con tres de las características establecidas.
4	La información de los beneficiarios, usuarios, clientes o el destino de los recursos, cuentan con todas las características establecidas.

8.1 En la respuesta se debe indicar qué información integra el listado o padrón, detallando las características de la clave única, así como señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse.

El procedimiento para la actualización de la base de datos de los beneficiarios, usuarios, clientes, etc., y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en el Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".

Se entenderá por *sistemizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada*, cuando no contenga duplicidades o beneficiarios, usuarios, clientes, etc., que conforme a su normatividad no deban ser incluidos en la misma.

8.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, usuarios, clientes, etc., normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

8.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas, 9, 22, 21, 22, 24, 25, 26 y 44.

9. Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la temporalidad de las mediciones.

No procede valoración cuantitativa.

9.1 En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios, usuarios, clientes, etc., (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se deben señalar las variables que mide y la temporalidad con que se realizan las mediciones.

Handwritten signature

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



9.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.

9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 22, 25, 26, y 44.

IV.1.5 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS²

10. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la matriz de indicadores para Resultados (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?

Si no se identifica al menos uno de los elementos del resumen narrativo de la MIR (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) en las ROP o documento normativo del programa, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
2	Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
3	Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.
4	Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.

10.1 En la respuesta se debe establecer la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y sus ROP o documento normativo; asimismo, se deben señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados".

² Este análisis se debe realizar con información de 2014, conforme a lo establecido en el Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para administrar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y los Lineamientos para el registro, revisión, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestados 2014.

Handwritten signature



10.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de operación y/o MIR.

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15, 38 y 42.

11. El nivel de Fin de la MIR incluye el objetivo sectorial, o en su caso, el objetivo transversal al cual está alineado?

- a) Se incluyó en el resumen narrativo del Fin, la siguiente sintaxis: Contribuir + objetivo sectorial u objetivo transversal + mediante o a través + solución al problema (propósito del programa)
- b) En el caso de que el programa no se pudo alinear a un objetivo sectorial, incluyó el objetivo transversal.

11.1 No procede valoración cuantitativa.

11.2 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4.

11.3 El evaluador deberá añadir un análisis de la contribución del programa presupuestario al cumplimiento de los objetivos estratégicos que se establezcan en los programas sectoriales.

12. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:

- a) Nombre.
- b) Definición.
- c) Método de cálculo.
- d) Unidad de Medida.
- e) Frecuencia de Medición.
- f) Línea base.
- g) Metas.
- h) Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular o nominal).

Si el programa no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

³ Este análisis se debe realizar con información de 2014, conforme a lo establecido en el Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y los Lineamientos para el registro, revisión, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2014.

POZ

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Más del 0% y hasta el 49% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	Del 50% al 69% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	Del 70% al 84% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	Del 85% al 100% de las Fichas Técnicas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

12.1. En la respuesta se deben explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores.

En el Anexo 5 "Indicadores", se debe incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a las propiedades señaladas en la pregunta. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

12.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas de los indicadores.

12.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13 y 42.

13. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con unidad de medida.
- b) Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
- c) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.

Si las metas del programa no cumplen con alguna de las características establecidas, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

POZ



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Más del 0% y hasta el 49% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
2	Del 50% al 69% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
3	Del 70% al 84% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.
4	Del 85% al 100% de las metas de los indicadores del programa tienen las características establecidas.

13.1 En la respuesta se debe indicar la forma en que el programa establece sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas son del ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta deben de analizarse en una matriz que integre el cumplimiento por característica, las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características y propuestas de mejora. Para el caso de la característica del inciso b) se debe considerar la desviación establecida en la Ficha Técnica de cada indicador. La matriz debe adjuntarse en el formato Anexo 6 "Metas del programa". El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

13.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, documentos de planeación.

13.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12, 15 y 42.

IV.1.6 ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

14. ¿Con cuáles programas federales y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



14.1 En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos: a) el propósito de los programas, b) la definición de la población objetivo, c) los tipos de apoyo otorgados por el programa y d) la cobertura del programa.

En el formato del Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales", se deben incluir los textos similares del programa evaluado y de los otros programas federales. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

Se debe indicar si se han establecido señalamientos explícitos de las complementariedades en los documentos normativos y/o convenios de colaboración con instancias públicas que estén dirigidos a establecer canales de coordinación.

14.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP o documento normativo de programas federales y MIR de programas federales.

14.3 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 10 y 11.

IV.2 PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

IV.2.1 INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

15. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

- a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- b) Contempla el mediano y/o largo plazo.
- c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.
- d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

Handwritten initials and signature

Si el programa no cuenta con un plan estratégico para el año que se realiza la evaluación o el plan estratégico no tiene al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• El plan estratégico tiene una de las características establecidas.
2	• El plan estratégico tiene dos de las características establecidas.
3	• El plan estratégico tiene tres de las características establecidas.
4	• El plan estratégico tiene todas las características establecidas.

15.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los planes y argumentar por qué se considera que cuenta con las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración federal y *largo plazo* que trascienda la administración federal.

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR.

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 4, 5, 10, y 11.

16. El programa cuenta con programas o planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:

- a) Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.
- b) Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.
- c) Tienen establecidas sus metas.
- d) Se revisan y actualizan.

Si no existen programas o planes de trabajo anuales para alcanzar los objetivos del programa o los programas o planes de trabajo anuales existentes no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los programas o planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	• Los programas o planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	• Los programas o planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	• Los programas o planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

16.1. En la respuesta se deben presentar los objetivos establecidos en los programas o planes y argumentar por qué se considera que tienen o no las características. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes de trabajo, se deben explicitar y proponer la forma de atenderlas. Se entenderá por *anual* al ciclo fiscal vigente, ciclo escolar o estacional.

16.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR.

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 4, 5, 10, 11 y 15.

IV.2.2 DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

17. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

- a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.
- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.
- d) De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.

Si no existe evidencia de que el programa ha utilizado informes de evaluaciones o si no se cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene una de las características establecidas.
2	El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene dos de las características establecidas.
3	El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene tres de las características establecidas.
4	El programa utiliza informes de evaluación externa y tiene todas las características establecidas.

17.1. En la respuesta se deben señalar las evidencias de las características establecidas y de cuáles no existe evidencia. De ser el caso, se debe señalar cómo mejoró su gestión y/o resultados a partir de evaluaciones externas.

17.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

17.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 18, 19, 20, 21, 42, 43, 45, 47 y 48.

18. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos, institucionales, interinstitucionales e intergubernamentales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados acorde con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos, institucionales, interinstitucionales e intergubernamentales presentan un avance acorde con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Handwritten signature and initials at the bottom of page 23.



Nivel	Criterios
1	Más del 0 y hasta el 49% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	Del 50 al 69% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	Del 70 al 84% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	Del 85 al 100% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

18.1. En la respuesta se debe incluir el Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" establecido en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

Si el programa no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica". En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica" y se debe señalar por qué el programa no seleccionó algún hallazgo como ASM.

18.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documento de trabajo (plan de trabajo), documento institucional y posiciones institucionales de las evaluaciones externas generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

18.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 19, 20, 21, 47 y 48.

Handwritten signature and initials at the bottom of page 24.

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



19. ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal de los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos?

No procede valoración cuantitativa.

19.1 En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato Anexo 9 "Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".

19.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los Mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

19.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19 y 20.

20. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) externa(s) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?

No procede valoración cuantitativa.

20.1. En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación, así como la documentación que las soporte. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas".

20.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, informes, mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

20.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 20, 44, 46, 47, 50 y 51.

Handwritten signature and initials



ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS

21. A partir del análisis de las evaluaciones externas realizadas al programa y de su experiencia en la temática ¿qué temas del programa considera importante evaluar mediante instancias externas?

No procede valoración cuantitativa.

21.1 En la respuesta se debe establecer una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones externas realizadas al programa; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el porqué de la selección de estos temas.

21.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser informes finales de evaluaciones externas del programa, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance a los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

21.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 42, 44, 46, 47, 50 y 51.

IV.2.3 DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

22. El Programa recolecta información acerca de:

- a) La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional, transversal, especial o regional.
b) Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios, usuarios, clientes o el destino de los recursos en el tiempo.
c) Las características socioeconómicas de sus beneficiarios, usuarios, clientes o el destino de los recursos.
d) Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias usuarias, clientes o el destino de los recursos, con fines de comparación con la población beneficiaria.

Si el programa no recolecta regularmente información o no cuenta con al menos uno de los aspectos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Handwritten signature and initials



Nivel	Criterios
1	El programa recolecta información acerca de uno de los aspectos establecidos.
2	El programa recolecta información acerca de dos de los aspectos establecidos.
3	El programa recolecta información acerca de tres de los aspectos establecidos.
4	El programa recolecta información acerca de todos de los aspectos establecidos.

22.1 En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia.

22.2 Las fuentes de información mínimas son ROP, documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, listado o padrón de beneficiarios, documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población potencial y objetivo y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

22.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 7, 8, 9 y 22.

23. El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- Es oportuna.
- Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran.
- Está sistematizada.
- Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
- Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

Si el programa no recolecta información para monitorear su desempeño o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

-27-

Handwritten signature and initials: *R L*



Nivel	Criterios
1	La información que recolecta el programa cuenta con una o dos de las características establecidas.
2	La información que recolecta el programa cuenta con tres de las características establecidas.
3	La información que recolecta el programa cuenta con cuatro de las características establecidas.
4	La información que recolecta el programa cuenta con todas las características establecidas.

23.1 En la respuesta se debe señalar qué información recolecta el programa, sus características e indicar las áreas de oportunidad que han sido detectadas y, en su caso, incorporar la propuesta para atender las áreas de oportunidad. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información.

23.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del programa y/o MIR.

23.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 8, 9, 21, 40 y 44.

IV.3 COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

IV.3.1 ANÁLISIS DE COBERTURA

24. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población o área de enfoque objetivo con las siguientes características:

- Incluye la definición de la población o área de enfoque objetivo.
- Especifica metas de cobertura anual.
- Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- Es congruente con el diseño del programa.

Si el programa no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población o área de enfoque objetivo o la estrategia no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

-28-

Handwritten signature and initials: *R L*

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	La estrategia de cobertura cuenta con una de las características establecidas.
2	La estrategia de cobertura cuenta con dos de las características establecidas.
3	La estrategia de cobertura cuenta con tres de las características establecidas.
4	La estrategia de cobertura cuenta con todas las características establecidas.

24.1. En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población o área de enfoque objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia. Se entenderá por *mediano plazo*, que la visión del plan abarque la presente administración federal y *largo plazo* que trascienda la administración federal.

24.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar, deben ser, diagnóstico, documentos oficiales y/o MIR.

24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 24 y 25.

25. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población o área de enfoque objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

No procede valoración cuantitativa.

25.1 En la respuesta se debe describir, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.

25.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

25.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 23 y 25.

Handwritten signature and initials



26. A partir de las definiciones de la población o área de enfoque potencial, la población o área de enfoque objetivo y la población o área de enfoque atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?

No procede valoración cuantitativa.

26.1 En la respuesta se debe analizar la evolución de la población o área de enfoque atendida y su convergencia con la población o área de enfoque potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población o área de enfoque objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el Anexo 11 "Evolución de la Cobertura" y en el Anexo 12 "Información de la Población o Área de Enfoque Atendida". El formato de los Anexos se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

26.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de procedimientos, base o padrón de beneficiarios, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, bases de datos y/o sistemas informativos.

26.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 7, 8, 23, 24 y 43.

IV.4 OPERACIÓN

IV.4.1 ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP O NORMATIVIDAD APLICABLE

27. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (Componentes), así como los procesos clave en la operación del programa.

No procede valoración cuantitativa.

27.1. En la respuesta se deben realizar los diagramas de flujo que describan tanto el proceso general, así como los procesos clave del programa. Se entenderá por *proceso clave* aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del programa.

Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos; para la selección de proyectos y/o beneficiarios; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o

Handwritten signature and initials

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



documento normativo se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el Anexo 13 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".

Se debe considerar si los procesos clave coinciden con al menos una de las Actividades de la MIR.

27.2. Manuales de procedimientos, ROP o documentos normativos y/o informes.

27.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 10, 27, 28, 30, 32, 34, 36 y 37.

Solicitud de apoyos

28. ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes? (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales)

Si el programa no cuenta con información sistematizada de la demanda total de apoyos, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI", se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de los bienes o servicios ni las características de los solicitantes.
2	El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de los bienes o servicios, pero no las características de los solicitantes.
3	El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de los bienes o servicios y las características de los solicitantes.
4	El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de los bienes o servicios y las características de los solicitantes. Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de los bienes o servicios.

Handwritten signature and initials.



28.1. En la respuesta se debe especificar con qué información sistematizada cuenta el programa y, en su caso, la información faltante; y la argumentación de por qué se considera que el programa conoce en esa medida su demanda de apoyos y a sus solicitantes.

28.2. ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

28.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 29, 48 y 50.

29. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:

- a) Corresponden a las características de la población o área de enfoque objetivo.
- b) Existen formatos definidos.
- c) Están disponibles para la población o área de enfoque objetivo.
- d) Están pegados al documento normativo del programa.

Si el programa no cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI", se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de los bienes o servicios.
2	Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
3	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de los bienes o servicios.
4	Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
5	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de los bienes o servicios.
6	Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
7	El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de los bienes o servicios.
8	Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

Handwritten signature and initials.

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



29.1. En la respuesta se deben presentar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el programa para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de los bienes o servicios y que cumplan con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

29.2. ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

29.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27 y 29.

30. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:

- a) Son consistentes con las características de la población o área de enfoque objetivo.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras
- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo tienen cuatro de las características establecidas.

30.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes

Handwritten initials and signature



de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

30.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo.

30.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 27, 28 y 40.

Selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos

31. Los procedimientos del programa para la selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos tienen las siguientes características:

- a) Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Están difundidos públicamente.

Si el programa no cuenta con procedimientos documentados para la selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos o los procedimientos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos para la selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	Los procedimientos para la selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	Los procedimientos para la selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.
4	Los procedimientos para la selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

Handwritten initials and signature

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



31.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático. Adicionalmente, se debe analizar si se consideraran las dificultades que podrían presentar tanto hombres como mujeres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes y/o servicios otorgados.

31.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

31.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 31 y 40.

32. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos y tienen las siguientes características:

- a) Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.
b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
c) Están sistematizados.
d) Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Table with 2 columns: Nivel, Criterios. Row 1: 1, Los mecanismos para verificar la selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos tienen una de las características establecidas.

Handwritten signature and initials



Table with 2 columns: Numbered list items 2, 3, 4 describing verification mechanisms for population selection.

32.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la selección de la población objetivo, área de enfoque y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por sistematizados que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

32.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales y manuales de procedimientos.

32.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 30 y 40.

Tipos de apoyos

33. Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios o áreas de enfoque tienen las siguientes características:

- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
b) Están sistematizados.
c) Están difundidos públicamente.
d) Están apagados al documento normativo del programa.

Si el programa no cuenta con procedimientos documentados para otorgar los apoyos a los beneficiarios o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Handwritten signature and initials

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



Nivel	Criterios
1	Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	Los procedimientos para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios tienen todas las características establecidas.

33.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar los bienes o servicios a los beneficiarios o áreas de enfoque y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

33.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

33.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33 y 40.

34. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de bienes o servicios a beneficiarios o área de enfoque y tienen las siguientes características:

- Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordados a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- Son conocidos por operadores del programa.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de los bienes o servicios a beneficiarios o áreas de enfoque o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de los bienes o servicios a beneficiarios o áreas de enfoque tienen una de las características establecidas.
2	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de los bienes o servicios a beneficiarios o áreas de enfoque tienen dos de las características establecidas.
3	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de los bienes o servicios a beneficiarios o áreas de enfoque tienen tres de las características establecidas.
4	Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de los bienes o servicios a beneficiarios o áreas de enfoque tienen todas las características establecidas.

34.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de los bienes o servicios a beneficiarios o áreas de enfoque y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

34.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

34.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 32 y 40.

Ejecución

35. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:

- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- Están difundidos públicamente.
- Están apegados al documento normativo del programa.

Si el programa no cuenta con procedimientos de ejecución de obras y/o acciones o los procedimientos no cuentan con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

35.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de los bienes o servicios a beneficiarios o áreas de enfoque y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por **sistemizados** que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

35.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

35.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35 y 40.

36. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:

- Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistemizados.
- Son conocidos por operadores del programa.

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Handwritten signature and initials.



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.

36.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para dar seguimiento a la ejecución de obras y/o acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por **sistemizados** que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

36.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

36.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 34 y 40.

IV.4.2 MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

37. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar el proceso de apoyo a los solicitantes?

No procede valoración cuantitativa.

37.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y

Handwritten signature and initials.

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

Además de lo anterior, se debe explicar de manera resumida cuáles serían los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de las ROP o documento normativo del programa para atender las áreas de mejora identificadas en esta evaluación, y mencionar si existe evidencia de los cambios efectuados que han permitido agilizar el proceso.

37.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios que en su caso haya emitido la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

37.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 26.

IV.4.3 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

38. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios o área de enfoque y, en su caso, qué estrategias ha implementado?

No procede valoración cuantitativa.

38.1. En la respuesta se deben explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada, y en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.

38.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales.

38.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26 y 39.

[Handwritten signature]



IV.4.4 EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Eficiencia y Eficacia

39. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos:

- a) Gastos en operación: Directos e Indirectos.
- b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000 y/o 3000.
- c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej.: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales=Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

Si el programa no ha identificado ni cuantificado gastos en operación de los bienes y/o servicios que ofrece o si no desglosa al menos uno de los conceptos establecidos, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno los conceptos establecidos.
2	El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa dos de los conceptos establecidos.
3	El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa tres de los conceptos establecidos.
4	El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa todos los conceptos establecidos.

39.1. En la respuesta se debe explicar la metodología, las fórmulas de cuantificación, las fuentes de información utilizadas, los gastos desglosados, y/o unitarios determinados, y las áreas de mejora identificadas. La información se debe incluir en el Anexo 14 "Gastos desglosados del programa". El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

[Handwritten signature]

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



39.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo e información contable.

39.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 10.

Economía

40. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?

No procede valoración cuantitativa.

40.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el asignado, se deben detallar y documentar las causas.

40.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.

40.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 37.

IV.4.5 SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

41. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
- b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
- c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
- d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

Si el programa no cuenta con aplicaciones informáticas o sistemas o las aplicaciones o sistemas no tienen al menos una de las características establecidas se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Handwritten signature

Nivel	Criterios
1	Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen una de las características establecidas.
2	Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen dos de las características establecidas.
3	Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen tres de las características establecidas.
4	Los sistemas o aplicaciones informáticas del programa tienen todas las características establecidas.

41.1. En la respuesta se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del programa, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos tres años en los sistemas del programa.

41.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.

41.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35.

IV.4.6 CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

42. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?

No procede valoración cuantitativa.

42.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 15 "Avance de los indicadores respecto de sus metas". El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.*

42.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores e informes del PASH.

Handwritten signature

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



42.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 44 y 45.

IV.4.7 RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

43. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

- a) Las ROP o documento normativo están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.
- b) Los resultados principales del programa son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.
- c) Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto al beneficiario como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics.
- d) La dependencia o entidad que opera el Programa no cuenta con *modificación de respuesta a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI)*.

Si el programa no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas tienen todas las características establecidas.

43.1. En la respuesta se deben indicar los mecanismos de transparencia existentes, medios de difusión de dichos mecanismos y propuestas para las áreas de oportunidad identificadas. Los resultados principales se refieren a resultados a nivel de Fin, de Propósito y/o de Componentes.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

43.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

43.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 42, 44 y 47.

IV.5 PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE ATENDIDA

44. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población o área de enfoque atendida con las siguientes características:

- a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
- b) Corresponden a las características de sus beneficiarios.
- c) Los resultados que arrojan son representativos.

Si el programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población o área de enfoque atendida se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población o área de enfoque atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.
2	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población o área de enfoque atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.
3	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población o área de enfoque atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características.
4	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población o área de enfoque atendida tienen todas las características establecidas.

44.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 16. "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población o Área de Enfoque Atendida" con las principales características de los instrumentos.

[Handwritten signature]

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



44.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población o área de enfoque atendida.

44.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

IV.6 MEDICIÓN DE RESULTADOS

45. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

- a) Con indicadores de la MIR.
b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.
d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

No procede valoración cuantitativa.

45.1. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.

45.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR, evaluaciones externas y diagnóstico.

45.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.

46. En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR no proporcionan resultados se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Handwritten signature and initials



Table with 2 columns: Nivel and Criterios. It lists four levels of results (1-4) based on the number of positive results and their contribution to the program's purpose.

46.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas.

46.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR y documentos oficiales.

46.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 41 y 44.

47. En caso de que el programa cuente con evaluación(es) externa(s) que no sea(n) de impacto y que permita(n) identificar hallazgo(s) relacionado(s) con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

- a) Se compara la situación de los beneficiario, usuarios, clientes o el destino de los recursos en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el bien o servicio.
b) La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios o área de enfoque y la intervención del Programa.
c) Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refieren al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.
d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios o área de enfoque del Programa.

Si el programa no cuenta con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permita(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información inexistente y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Handwritten signature and initials

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y tiene(n) una de las características establecidas.
2	El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) dos de las características establecidas.
3	El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) tres de las características establecidas.
4	El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) todas las características establecidas.

47.1. En la respuesta se debe indicar el tipo de evaluación(es) revisada(s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta si tiene(n). Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de la(s) evaluación(es) externa(s).

47.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

47.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 44 y 47.

48. En caso de que el programa cuente con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

48.1. En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.

48.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.

48.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 42, 44 y 46.

Handwritten signature and initials

Large handwritten scribble

49. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales y/o internacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

- Se compara un grupo de beneficiarios, usuarios, clientes o el destino de los recursos de con uno de no beneficiarios, usuarios, clientes o el destino de los recursos de características similares.
- La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.
- Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
- La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

Si el programa no cuenta con información de estudios o evaluaciones nacionales o internacionales que muestren impacto de programas similares que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios, usuarios, clientes o el destino de los recursos, con aquellos que no lo son pero de características similares), se considera información *irrelevante* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Si" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	La evaluación de impacto tiene la característica I.
2	La evaluación de impacto tienen las características I y II
3	La evaluación de impacto tienen las características I, II y III o las características I, II y IV.
4	La evaluación de impacto tienen todas las características establecidas.

49.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación o estudio. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deben especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

49.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares.

Handwritten signature and initials

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



49.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

50. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?

No procede valoración cuantitativa.

50.1. En la respuesta se debe indicar el impacto demostrado en programas similares, así como las características del estudio o de la evaluación rigurosa existente. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.

50.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

50.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 44 y 48.

51. En caso de que el programa cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:

- a) Se compara un grupo de beneficiarios o área e enfoque atendida con uno de no beneficiarios o área de enfoque no atendida de características similares.
- b) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.
- c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

Si el programa no cuenta con evaluaciones que tengan al menos la primer característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares), se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

[Handwritten signature]



Nivel	Criterios
1	La evaluación de impacto tiene la característica a).
2	La evaluación de impacto tiene las características a) y b)
3	La evaluación de impacto tiene las características a), b) y c) o las características a), b) y d).
4	La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

51.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación del programa que le permiten estimar el impacto del mismo. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método.

51.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

51.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 44 y 51.

52. En caso de que se hayan realizado evaluaciones de impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a) y b) de la pregunta anterior, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

Si el programa no cuenta con evaluaciones para medir su impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a y b de la pregunta anterior, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SI" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en sus beneficiarios.
2	Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del programa.

[Handwritten signature]

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS

[Handwritten signature]



3	<ul style="list-style-type: none"> Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.
4	<ul style="list-style-type: none"> Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa. Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.

52.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos que indica la evidencia existente y las áreas de oportunidad identificadas en la metodología utilizada para generar esta evidencia.

52.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones de impacto y/o documentos oficiales.

52.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 45.

V. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se debe integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación y reportadas en el Anexo 17 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones", en el que se deben incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

VI. COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

Se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el Anexo 18 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior".

Handwritten initials and signature



VII. CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas.

Adicionalmente, se debe incluir el Anexo 19 "Valoración Final del programa" con la información de cada tema. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel e impreso.

VIII. PERFIL Y EQUIPO CLAVE DE LA INSTANCIA EVALUADORA

En la siguiente tabla se especifican los requisitos mínimos académicos y de experiencia esperados de cada uno de los integrantes clave del equipo evaluador, dadas las particularidades del programa y la evaluación.

Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Coordinador	Doctorado (Deseable)	Probada experiencia profesional y/o de consultoría y/o de investigación en temas de política pública, evaluación de políticas y programas públicos. Tener publicaciones sobre el tema (deseable). Experiencia con más de 5 años en el tema.	Haber coordinado grupos de investigación en temas de política pública, evaluación de políticas y programas públicos.
Colaboradores	Maestría (Deseable)	Experiencia profesional y/o de investigación en temas de política pública, evaluación de políticas y programas públicos. Experiencia con más de 2 años en el tema.	Haber participado en equipos de investigación y en evaluación de programas públicos.
Asistentes	Licenciatura (Deseable)	Carrera de Ciencias Políticas, Políticas Públicas, Sociología, Economía, etc.	N/A

Handwritten initials and signature

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS

Handwritten signature



IX. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

El calendario de entregas a la División de Política y Evaluación Presupuestaria de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, se define en la **tabla A**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

Tabla A. Calendario de entrega de productos del proyecto

Producto	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	30 de septiembre de 2015
Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	30 de septiembre de 2015
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	30 de octubre de 2015
Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	30 de octubre de 2015
Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:	30 de noviembre de 2015
1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Tema I. Diseño del programa (15 cuartillas) 5. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 6. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 7. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 8. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla) 9. Tema VI: Resultados del programa (8 cuartillas) 10. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 11. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 12. Conclusiones (2 cuartillas) 13. Bibliografía 14. Anexos • Anexo 1 "Descripción General del Programa". • Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones o	



- Áreas de Enfoque Potencial y Objetivo".
- Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".
 - Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados".
 - Anexo 5 "Indicadores".
 - Anexo 6 "Metas del programa".
 - Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales".
 - Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".
 - Anexo 9 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).
 - Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas".
 - Anexo 11 "Evolución de la Cobertura".
 - Anexo 12 "Información de la Población o Área de Enfoque Atendida".
 - Anexo 13 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".
 - Anexo 14 "Gastos desglosados del programa".
 - Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".
 - Anexo 16 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre).
 - Anexo 17 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones".
 - Anexo 18 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior".
 - Anexo 19 "Valoración Final del programa".
 - Anexo 20 "Ficha Técnica con los datos generales de la Instancia evaluadora y el costo de la evaluación".

Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.

30 de noviembre de 2015

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deberán ser entregados en el domicilio de la División de Política y Evaluación Presupuestaria de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la División de Política y Evaluación Presupuestaria de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la División de Política y Evaluación Presupuestaria de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



La SHCP/SFP después de haber revisado el Informe Final podrá realizar modificaciones a los niveles de respuesta en los casos en los que considere que la justificación no corresponde al nivel establecido. En tales casos, se le informará a la División de Política y Evaluación Presupuestaria de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

X. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, la instancia evaluadora es responsable de:

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, 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.
ii. Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el programa que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
iii. Respecto de la Diseminación de Resultados.
Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la División de Política y Evaluación Presupuestaria de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, y a la SHCP/SFP en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación, y su correspondiente proceso se deberá desarrollar por conducto de la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, dependiente de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la División de Política y Evaluación Presupuestaria de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

Handwritten initials and signature



Los compromisos de la unidad coordinadora son:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al programa.
iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
iv. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa "E-010 - Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas".

XI. FORMATOS DE ANEXOS

Formato del Anexo 5 "Indicadores"

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Table with columns for indicators: Fin, Propósito, Actividades, and various 'SI/NO' columns for different levels of indicators.

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

Handwritten initials and signature

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



Formato del Anexo 6 "Metas del programa"

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Table with 10 columns: Nombre del programa, Objetivo, Meta, Unidad de gestión, Justificación, Impacto o justificación, Factible, Justificación, Propuesta de mejora de la meta, S/No, S/No, S/No, S/No, S/No, S/No, S/No, S/No.

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

Formato del Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales"

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Table with 10 columns: Nombre del programa, Modalidad, Entidad, Propósito, Objetivo, Impacto, Cobertura, Asesoría, Información, Con Quiénes, Con Quiénes, Con Quiénes, Con Quiénes, Con Quiénes, Con Quiénes, Con Quiénes, Con Quiénes.

Handwritten initials and signature



Formato del Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora"

Avance del Documento de Trabajo

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Table with 10 columns: Aspectos susceptibles de mejora, Área Responsable, Resultados Esperados, Producciones o Evidencias, Avance del documento Observaciones probatorio, No, No, No, No, No, No, No, No, No, No.

Avance del Documento Institucional

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Table with 10 columns: Aspectos susceptibles de mejora, Área Coordinadora, Área Ejecutora, Fecha de Asignación, Avance del documento Observaciones, No, No, No, No, No, No, No, No, No, No.

Handwritten initials and signature

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS



Formato del Anexo 11 "Evolución de la Cobertura"

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	2011
P. Potencial					
P. Objetivo					
P. Atendida					
$P.A \times 100$	%	%	%	%	%
P.O					

Nota. Se debe incluir la información para todos aquellos años disponibles.

Formato del Anexo 12 "Información de la Población Atendida o Área de Enfoque Atendida"

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:

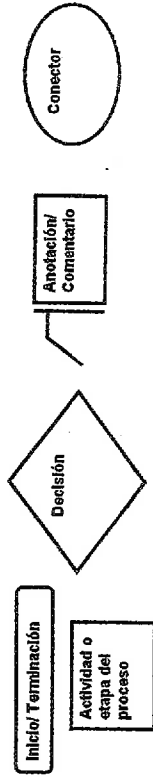
Ambito Geográfico	Rangos de Edad (años) y sexo													
	0 a 14		15 a 64				65 y más				Total			
Entidad Federativa	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
Municipio														
Localidad														

Fuente:
T= Total
M= Mujeres
H= Hombres



Formato del Anexo 13 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves"

Para la elaboración de los diagramas se debe utilizar la simbología común de flujogramas, cuyos principales símbolos son:



Formato del Anexo 14 " Gastos desglosados del programa "

Para el desglose de gastos se deben considerar los siguientes conceptos:

- a) Gastos en Operación:
 - a. Directos:
 - i. Gasto derivado de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida. Considere capítulos 2000 y/o 3000.
 - ii. Gasto en personal para la realización del programa. Considere capítulo 1000.
 - b. Indirectos: permiten aumentar la eficiencia; forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación. Considere capítulos 2000 y/o 3000.
- b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población: objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000 y/o 3000.
- c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ejemplo: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) Gasto Unitario: Gastos Totales (Gastos en operación + gastos en mantenimiento)/población atendida. Para programas en sus primeros dos años de operación se debe de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS,
UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Formato del Anexo 19 "Valoración Final del programa"

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planificación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Resultados		
Valoración Final		

Nivel= Nivel promedio por tema
Justificación= Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por tema o el nivel total (Máximo 100 caracteres por Módulo)

Handwritten initials and marks

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS,
UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Formato del Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta (Año evaluado)	Valor alcanzado (Año evaluado)	Avance (%)	Justificación
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo y se deben justificar los casos en los que los indicadores se hayan desviado de la meta.

Formato del Anexo 17 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

Tema de evaluación:	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación

Nota. Se debe realizar un cuadro por cada uno de los temas de la Evaluación.

Handwritten initials and marks



Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Nombre del (de la) titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación	Mtro. Jorge David Esquinca Anchondo
Forma de la contratación de la instancia evaluadora	Tipo de contratación del equipo evaluador
Costo total de la evaluación	Costo total absoluto de la evaluación
Fuente de financiamiento	Recursos propios



Formato del Anexo 20 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación"

Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Nombre de la evaluación	Evaluación de consistencia y resultados del Programa presupuestario E010 "Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas"
Nombre del programa evaluado	E-010 - Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas
Ramo	50 - Instituto Mexicano del Seguro Social
Unidad responsable de la operación del programa	GYR - Instituto Mexicano del Seguro Social
Responsable del programa	Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales - Coordinación Normativa Homóloga
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) a la que corresponde, o en su caso, si es complementaria	2015
Coordinación de la evaluación (SHCP, SFP, CONEVAL)	SHCP
Año de término de la evaluación	2015
Tipo de evaluación	Evaluación de consistencia y resultados
Nombre de la instancia evaluadora	Nombre del equipo evaluador
Nombre del coordinador(a) de la evaluación	Nombre del responsable de la coordinación de la evaluación dentro del equipo evaluador
Nombre de los(as) principales colaboradores(as)	Especificar los colaboradores principales
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación	División de Política y Evaluación Presupuestaria de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática

[Handwritten initials and signatures]

[Handwritten initials and signatures]

ANEXOS
[Large handwritten signature]



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015



ANEXO 3

“COTIZACIÓN Y PROPUESTA TÉCNICA Y ACTA DE ADJUDICACIÓN”

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE **18** HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA



0191

México, Distrito Federal, a 3 de agosto de 2015

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN: 45 días naturales.

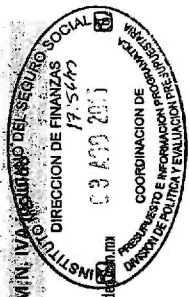
**LIC. CASSEM GERARDO VELAZQUEZ GRUNSTEIN
TITULAR DE LA DIVISION DE POLÍTICA Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

PRESENTE

En respuesta a la solicitud que el Mtro. Jorge David Esquina Anchoando remitió a Estudios y Estrategias para el Desarrollo y la Equidad, EPADEQ S.C., mediante oficio No. 099001683000, como Directora General y Representante Legal de la misma presento la cotización y propuesta técnica para llevar a cabo la Evaluación de consistencia y orientación a resultados del programa "E-010 - Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas" del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

COTIZACIÓN

Servicio	Producto	Costo
Elaboración de un diagnóstico de evaluación de consistencia y orientación a resultados del programa "E-010 - Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas" del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y Anexos de acuerdo con las especificaciones y características señaladas en los Términos de Referencia que son retomados en la Propuesta Técnica	Elaboración de un diagnóstico de evaluación de consistencia y orientación a resultados del programa "E-010 - Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas" del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y Anexos de acuerdo con las especificaciones y características señaladas en los Términos de Referencia que son retomados en la Propuesta Técnica	<p>Total sin impuesto al valor agregado (IVA) \$442,300.00</p> <p>IVA \$70,768.00</p> <p>Total con IVA \$513,068.00</p>



Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
Monteserrat 95-16, Colonia Los Reyes Coyoacán, C.P. 04830, México D.F., 4171.2225 / 5617.3932, www.epadeq.com.mx

0192



EPADEQ

COTIZACIÓN Y PROPUESTA TÉCNICA

PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y ORIENTACIÓN A

RESULTADOS DEL PROGRAMA "E-010 - OTORGAMIENTO DE LAS

PRESTACIONES DE VELATORIOS, CENTROS VACACIONALES Y

TIENDAS"

DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS**





Estos costos incluyen los viáticos, pasajes y hospedaje del equipo de trabajo de la Consultoría.

Quedo atenta a cualquier duda o solicitud de aclaración de algún asunto relacionado con esta cotización y propuesta técnica, a través de los medios de contacto abajo señalados.

ATENTAMENTE,

Mtra. Martha Fabiola Zeñeño Núñez
Directora General y Representante Legal



PROPUESTA TÉCNICA

I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

En congruencia con los Términos de Referencia (TRT) remitidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para guiar la presente evaluación, se plantean los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa "EQ10 - Otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vocacionales y tiendas" (en adelante el Programa) con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales;
- II. Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados;
- III. Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado;
- IV. Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas;
- V. Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados, y
- VI. Examinar los resultados del programa respecto a la atención de la necesidad para el que fue creado.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



II. TEMAS DE EVALUACIÓN

En cumplimiento a los TdR señalados, la evaluación de consistencia y resultados se desarrollará analizando el Programa en torno a 6 temas:

- 1) Diseño
- 2) Planeación y orientación a resultados
- 3) Cobertura y focalización
- 4) Operación
- 5) Percepción de la población o área de enfoque atendida
- 6) Medición de resultados.

La valoración de cada uno de los temas será realizada dando respuesta a un conjunto de preguntas definidas para cada tema, las cuales a su vez serán respondidas a partir de la evidencia documental proporcionada por el IMSS, así como de aquella información adicional que el equipo evaluador considere pertinente para sustentar el análisis.

En la siguiente tabla se observa las preguntas que guían el análisis de cada uno de los temas:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño	1-14	14
Planeación y Orientación a Resultados	15-23	9
Cobertura y Focalización	24-26	3
Operación	27-43	17
Percepción de la Población o Área de Enfoque atendida	44	1
Medición de Resultados	45-52	8
TOTAL	52	52



III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS BASE DE LA EVALUACIÓN

Para dar respuesta a las preguntas que orientarán el análisis se considerarán los criterios definidos en los TdR, los cuales establecen un esquema binario (SI/NO) para 36 preguntas y, para los casos en los que la respuesta sea SI se determinará uno de los 4 niveles de respuesta definidos, considerando los criterios definidos para cada nivel.

Para 16 preguntas no se establece un esquema binario ni se definen opciones de respuesta, no obstante, cada una de ellas se responderá con base en un análisis de la evidencia documental y, al igual que las otras 36 preguntas, la redacción de las respuestas se realizará haciendo explícitos los principales criterios utilizados en el análisis.

Cada respuesta será sustentada con evidencia documental y hará explícitos los principales criterios utilizados en el análisis.

III.1 FORMATO DE RESPUESTA

En apego a los TdR, cada una de las preguntas será respondida en un máximo de una cuartilla e incluirá los siguientes conceptos:

- a. la pregunta;
- b. la respuesta binaria(SI/NO) o abierta;
 - para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea "SI", el nivel de respuesta (que incluya el número y la oración), y
- c. los criterios y el análisis que justifique la respuesta.

III.2 CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (SI/NO), se considerará lo siguiente:

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



• **Determinación de la respuesta binaria (SÍ/NO).** Cuando el Programa no cuente con documentos ni evidencias para dar respuesta a la pregunta se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "No".

• Si el Programa cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "SÍ", se procederá a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se responderá "No aplicar" a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del Programa no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se explicarán las causas y los motivos de por qué "No aplicar" en el espacio para la respuesta.

Para el total de las preguntas, los TdR incluyen los siguientes cuatro aspectos que se considerarán al responder:

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que debe justificar su valoración*, así como la información que se incluirá en la respuesta o en anexos.

2. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias.

3. *Congruencia entre respuestas.* En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) respuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que la respuesta binaria (SÍ/NO) o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

4. Los anexos que se incluirán en el informe de evaluación de cada uno de los Programas son los siguientes:

- Anexo 1 "Descripción del Programa" (*Formato libre*).
- Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las Poblaciones o Áreas de enfoque Potencial y Objetivo" (*Formato libre*).



• Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos, listado o padrón de beneficiarios" (*Formato libre*).

• Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados" (*Formato libre*).

• Anexo 5 "Indicadores".

• Anexo 6 "Metas del programa".

• Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales".

• Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".

• Anexo 9 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (*Formato libre*).

• Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (*Formato libre*).

• Anexo 11 "Evolución de la Cobertura".

• Anexo 12 "Información de la Población o Área de Enfoque Atendida".

• Anexo 13 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".

• Anexo 14 "Gastos desglosados del Programa".

• Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto a sus metas".

• Anexo 16 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (*Formato libre*).

• Anexo 17 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones".

• Anexo 18 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (*Formato libre*).

• Anexo 19 "Valoración Final del programa".

• Anexo 20 "Ficha Técnica con los datos generales de la Instancia evaluadora y el costo de la evaluación".

ANEXOS
 DIVISION DE CONTRATOS



IV. PREGUNTAS DE LA EVALUACIÓN POR TEMA

Los TdR definen una serie de preguntas agrupadas en 6 ejes temáticos para guiar el análisis. Las preguntas serán respondidas con base en los criterios establecidos en los TdR y en función de la información que sea proporcionada para cada una de ellas, así como de aquella información adicional que el equipo evaluador considere necesaria para argumentar el análisis.

A continuación, se enlistan las preguntas a las que se dará respuesta.

IV.1.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se adjuntará en el Anexo 1 "Descripción General del Programa", una breve descripción de la información reportada en un máximo de dos cuartillas. Dicha descripción considerará los siguientes aspectos:

1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Objetivos nacionales, sectoriales y en su caso, transversales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;
5. Identificación y cuantificación de la población o área de enfoque potencial, objetivo y atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado en el ejercicio fiscal sujeto a evaluación;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

IV.1.2 ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

1. La necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:
 - a) La necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
Monsterrei 95-16, Colonia Los Reyes Coahuacán, C.P. 04330, México D.F., 4171.2225 / 5617.3932, www.epadeq.com.mx



- b) Se define la población o área de enfoque que tiene la necesidad.
- c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

2. Existe un diagnóstico de la necesidad que atiende el programa que describa de manera específica:
 - a) Causas, efectos y características de la necesidad.
 - b) Cuantificación, características y ubicación territorial de la población o área de enfoque que presenta la necesidad.
 - c) El plazo para su revisión y su actualización.

3. ¿Existe justificación teórica o empírica documentada que sustente el tipo de intervención que el programa lleva a cabo?

IV.1.3 ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LAS METAS NACIONALES, A OBJETIVOS SECTORIALES Y/O A LOS OBJETIVOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES TRANSVERSALES¹.

4. El fin del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, y/o transversal:
 - a) El Propósito del programa está vinculado con los objetivos del programa sectorial, y/o transversal considerando que:
 - a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial y/o transversal, por ejemplo: población o área de enfoque objetivo.
 - b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial y/o transversal.

¹ Este análisis se realizará con información de 2014, atendiendo a los señalado en los TdR respecto de lo establecido en el Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y los Lineamientos para el registro, revisión, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2014.

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
Monsterrei 95-16, Colonia Los Reyes Coahuacán, C.P. 04330, México D.F., 4171.2225 / 5617.3932, www.epadeq.com.mx

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



6. ¿Con cuáles objetivos, ejes y temas del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial relacionado con el programa?

IV.1.4 ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL Y OBJETIVO

DEFINICIONES DE POBLACIÓN POTENCIAL, OBJETIVO Y ATENDIDA

7. Las poblaciones o áreas de enfoque, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico de la necesidad y cuentan con la siguiente información y características:
- Unidad de medida.
 - Están cuantificadas.
 - Metodología para su cuantificación y fuentes de información.
 - Se define un plazo para su revisión y actualización.
8. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:
- Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
 - Incluya el tipo de apoyo otorgado.
 - Esté sistematizada e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.
 - Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

9. Si el programa recolecta información socioeconómica de sus beneficiarios, explique el procedimiento para llevarlo a cabo, las variables que mide y la temporalidad de las mediciones.

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
Montsema 95-16, Colonia Los Reyes Coahuacán, C.P. 04330, México D.F., 4171.2225 / 5617.3932, www.epadeq.com.mx



IV.1.5 ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS²

10. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados (Fin, Propósito, Componentes y Actividades)?
11. El nivel de Fin de la MIR incluye el objetivo sectorial, o en su caso, el objetivo transversal al cual está alineado?³
- Se incluyó en el resumen narrativo del Fin, la siguiente sintaxis: Contribuir + objetivo sectorial u objetivo transversal + mediante o a través + solución al problema (propósito del programa)
 - En el caso de que el programa no se pudo alinear a un objetivo sectorial, incluyó el objetivo transversal.
12. Las Fichas Técnicas de los indicadores del programa cuentan con la siguiente información:
- Nombre.
 - Definición.
 - Método de cálculo.
 - Unidad de Medida.
 - Frecuencia de Medición.
 - Línea base.
 - Metas.
 - Comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular ó nominal).
13. Las metas de los indicadores de la MIR del programa tienen las siguientes características:
- Cuentan con unidad de medida.
 - Están orientadas a impulsar el desempeño, es decir, no son laxas.
 - Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos y financieros con los que cuenta el programa.

² Este análisis se realizará con información de 2014, con base en lo señalado en los TdR.

³ Este análisis se realizará con información de 2014, con base en lo señalado en los TdR.

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
Montsema 95-16, Colonia Los Reyes Coahuacán, C.P. 04330, México D.F., 4171.2225 / 5617.3932, www.epadeq.com.mx

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



IV.1.6 ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

14. ¿Con cuáles programas federales y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

IV.2 PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

IV.2.1 INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

15. La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:

- Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Contempla el mediano y/o largo plazo.
- Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.
- Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

16. El programa cuenta con planes de trabajo anuales para alcanzar sus objetivos que:

- Son resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento.
- Son conocidos por los responsables de los principales procesos del programa.
- Tienen establecidas sus metas.
- Se revisan y actualizan.

IV.2.2 DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

17. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

- De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.
- De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.
- Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad

Monserat 95-16, Colonia Los Reyes Coyacár, C.P. 04330, México D.F. 4171-2235 / 5617-3932, www.epadeq.com.mx



- d) De manera consensada, participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación.

18. Del total de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) clasificados como específicos y/o institucionales de los últimos tres años, ¿qué porcentaje han sido solventados acorde con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales?

19. ¿Con las acciones definidas en los documentos de trabajo e institucionales, que a la fecha se han implementado, provenientes de los Mecanismos para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal de los últimos tres años, se han logrado los resultados establecidos?

20. ¿Qué recomendaciones de la(s) evaluación(es) externa(s) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?

21. A partir del análisis de las evaluaciones externas realizadas al programa y de su experiencia en la temática ¿qué temas del programa considera importante evaluar mediante instancias externas?

IV.2.3 DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN

22. El Programa recolecta información acerca de:

- La contribución del programa a los objetivos del programa, sectorial, especial o institucional.
- Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.
- Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.
- Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

23. El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:

- Es oportuna.
- Es confiable, es decir, está validada por quienes la integran.
- Está sistematizada.

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad

Monserat 95-16, Colonia Los Reyes Coyacár, C.P. 04330, México D.F. 4171-2235 / 5617-3932, www.epadeq.com.mx

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.

e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

IV.3 COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

IV.3.1 ANÁLISIS DE COBERTURA

24. El programa cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población o área de enfoque objetivo con las siguientes características:

- Incluye la definición de la población o área de enfoque objetivo.
- Especifica metas de cobertura anual.
- Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- Es congruente con el diseño del programa.

25. ¿El programa cuenta con mecanismos para identificar su población o área de enfoque objetivo? En caso de contar con estos, especifique cuáles y qué información utiliza para hacerlo.

26. A partir de las definiciones de la población o área de enfoque potencial, la población o área de enfoque objetivo y la población o área de enfoque atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?

IV.4 OPERACIÓN

IV.4.1 - ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS EN LAS ROP O NORMATIVIDAD APLICABLE

27. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del programa para cumplir con los bienes y los servicios (Componentes), así como los procesos clave en la operación del programa.

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
 Monterrat 95-16, Colonia Los Reyes Coyoacán, C.P. 04530, México D.F., 4171.2225 / 5617.3992, www.epadeq.com.mx

ANEXOS
 DIVISION DE CONTRATOS



Solicitud de apoyos

28. ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes? (socioeconómicas en el caso de personas físicas y específicas en el caso de personas morales)

29. Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo cuentan con las siguientes características:

- Corresponden a las características de la población o área de enfoque objetivo.
- Existen formatos definidos.
- Están disponibles para la población o área de enfoque objetivo.
- Están apegados al documento normativo del programa.

30. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:

- Son consistentes con las características de la población o área de enfoque objetivo.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- Están difundidos públicamente.

Selección de beneficiarios y/o proyectos

31. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen las siguientes características:

- Incluyen criterios de elegibilidad claramente especificados, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- Están sistematizados.
- Están difundidos públicamente.

32. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las siguientes características:

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
 Monterrat 95-16, Colonia Los Reyes Coyoacán, C.P. 04530, México D.F., 4171.2225 / 5617.3992, www.epadeq.com.mx



- a) Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.
- b) Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.

Tipos de apoyos

33. Los procedimientos para otorgar los apoyos a los beneficiarios tienen las siguientes características:
- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.

34. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:
- a) Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del programa.

Ejecución

35. Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen las siguientes características:
- a) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- b) Están sistematizados.
- c) Están difundidos públicamente.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.



36. El programa cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones y tienen las siguientes características:
- a) Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa.
- b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.
- c) Están sistematizados.
- d) Son conocidos por operadores del programa.

IV.4.2 MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

37. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar el proceso de apoyo a los solicitantes?

IV.4.3 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

38. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, que estrategias ha implementado?

IV.4.4 EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Eficiencia y Eficacia

39. El programa identifica y cuantifica los gastos en los que incurre para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece y los desglosa en los siguientes conceptos:
- a) Gastos en operación: Directos e Indirectos.
- b) Gastos en mantenimiento: Requeridos para mantener el estándar de calidad de los activos necesarios para entregar los bienes o servicios a la población objetivo (unidades móviles, edificios, etc.). Considere recursos de los capítulos 2000 y/o 3000.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



- c) Gastos en capital: Son los que se deben afrontar para adquirir bienes cuya duración en el programa es superior a un año. Considere recursos de los capítulos 5000 y/o 6000 (Ej: terrenos, construcción, equipamiento, inversiones complementarias).
- d) Gasto unitario: Gastos Totales/población atendida (Gastos totales-Gastos en operación + gastos en mantenimiento). Para programas en sus primeros dos años de operación se deben de considerar adicionalmente en el numerador los Gastos en capital.

Economía

40. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento para la operación del programa y qué proporción del presupuesto total del programa representa cada una de las fuentes?

IV.4.5 SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

41. Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que cuenta el programa tienen las siguientes características:
- Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.
 - Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.
 - Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.
 - Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

IV.4.6 CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

42. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?



IV.4.7 RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

43. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:
- Las ROP o documento normativo están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.
 - Los resultados principales del programa son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics.
 - Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto al beneficiario como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics.
 - La dependencia o entidad que opera el Programa no cuenta con *modificación de respuesta* a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).

IV.5 PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN O ÁREA DE ENFOQUE ATENDIDA

44. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población o área de enfoque atendida con las siguientes características:
- Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
 - Corresponden a las características de sus beneficiarios.
 - Los resultados que arrojan son representativos.

IV.6 MEDICIÓN DE RESULTADOS

45. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?
- Con indicadores de la MIR.
 - Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
 - Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.
 - Con hallazgos de evaluaciones de impacto.
46. En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, Indiso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



- b) La(s) metodologí(a)s aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.
- c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

52. En caso de que se hayan realizado evaluaciones de impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a) y b) de la pregunta anterior, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

V. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se identificarán las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, específicas por cada tema de evaluación y se reportarán en el Formato denominado "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones (Anexo 17).

VI. COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

Una vez que haya realizado el análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la presente evaluación, los resultados serán comparados con la evaluación de diseño desarrollada en el ejercicio anterior.

VII. CONCLUSIONES

A partir de los resultados obtenidos en los temas que integran la evaluación se elaborará un apartado con las conclusiones generales, las cuales serán precisas y se fundamentarán en el análisis y la valoración realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima de este apartado será de dos cuartillas.

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
Monteserrate 95-16, Colonia Los Reyes Coahuila, C.P. 04930, México D.F., 4171.2225 / 5617.3932, www.epadeq.com.mx



47. En caso de que el programa cuente con evaluación(es) externa(s) que no sea(n) de impacto y que permite(n) identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

- a) Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.
- b) La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del Programa.
- c) Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refieren al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.
- d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Programa.

48. En caso de que el programa cuente con evaluación(es) externa(s), diferente(s) a evaluaciones de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

49. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:

- I. Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.
- II. La(s) metodologí(a)s aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.
- III. Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.
- IV. La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

50. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?

51. En caso de que el programa cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:

a) Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
Monteserrate 95-16, Colonia Los Reyes Coahuila, C.P. 04930, México D.F., 4171.2225 / 5617.3932, www.epadeq.com.mx

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



XII. DESARROLLO DEL TRABAJO

Para desarrollar los aspectos antes mencionados, el equipo evaluador realizará fundamentalmente trabajo de gabinete, entendiendo por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización, sistematización y el análisis de la información concentrada en diversos documentos oficiales.

Además, en caso necesario, se realizará trabajo de campo por medio de la programación de reuniones o entrevistas con actores vinculados al diseño y operación del Programa.

De acuerdo con la lógica de la metodología de la investigación la elaboración de la evaluación de consistencia y resultados implicará el desarrollo de las siguientes fases y actividades:

- DISEÑO METODOLÓGICO
- 1. Desarrollo de la propuesta metodológica de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa.
- COMPILACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN
- 2. Compilación, revisión y sistematización de documentos conceptuales, rectores y normativos del Programa.
- DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN
- 3. Análisis e integración de información documental.
- 4. Avance en la elaboración de las respuestas a las preguntas.
- 5. Programación y desarrollo de entrevistas y/o reuniones de trabajo
- 6. Integración de un primer borrador con la respuesta preliminar a las preguntas, así como de los respectivos anexos.
- 7. Entrega de Informe Preliminar.
- 8. Presentación del Informe preliminar de la evaluación

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
 Monterrat 95-16, Colonia Los Reyes Coahuacán, C.P. 04530, México D.F., 4171.2225 / 5617.3932, www.epadeq.com.mx



9. Preparación del informe final, elaboración de conclusiones y recomendaciones generales y fortalezas, retos y recomendaciones por tema

10. Entrega del Informe Final de la evaluación de diseño

11. Presentación de los resultados de la entrega final de la Evaluación

XIII. PRODUCTOS, PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA

El calendario de entregas a la unidad coordinadora de la evaluación por parte del IMSS se muestra en la Tabla siguiente; se acordará con anticipación con dicha Instancia la fecha y hora de las reuniones, así como los requerimientos necesarios para la presentación de los entregables.

Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	01 de septiembre de 2015
Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	01 de septiembre de 2015
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	01 de octubre de 2015
Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	01 de octubre de 2015
Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:	01 de noviembre de 2015
1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Tema I. Diseño del programa (15 cuartillas) 5. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas)	

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
 Monterrat 95-16, Colonia Los Reyes Coahuacán, C.P. 04530, México D.F., 4171.2225 / 5617.3932, www.epadeq.com.mx

ANEXOS
 DIVISION DE CONTRATOS



EPADEQ realizará la entrega de los resultados y productos anteriormente señalados en las oficinas de la División de Política y Evaluación Presupuestaria del IMSS, ubicadas en la calle de Tokio 80, Mezzanine, Col. Juárez, 06600 México D.F., en horario de 10:00 a 18:00. La entrega será impresa y en CD debidamente rotulado e identificado, mediante oficio en hoja membretada y firmada por la coordinadora de la evaluación. El oficio incluirá la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación".



XV. PERFIL Y EQUIPO CLAVE DE LA INSTANCIA EVALUADORA

Criterios de Equipos Clave	Requisitos Académicos	Experiencia Profesional	Especialización Específica
Coordinadora equipo evaluador	Cuenta con posgrado en ciencias económicas.	Tiene experiencia vasta en evaluaciones con perspectiva de género e investigaciones en materia de desarrollo social y de igualdad de género, tanto para instituciones nacionales como internacionales.	Ha coordinado desde EPADEQ varias evaluaciones a programas federales en materia de diseño, consistencia y resultados, procesos e impactos, en las que se han implementado metodologías y análisis cualitativos y cuantitativos. Tiene publicaciones respecto de metodologías de evaluación, particularmente por lo que hace a políticas de igualdad.
Equipo Evaluador	EPADEQ está conformado por un equipo que cuenta con estudios de posgrado, es multidisciplinario y tiene experiencia en trabajo de campo, estudios etnográficos, diseño de encuestas y cuestionarios, en temas de evaluación de programas de género, desarrollo social y derechos humanos. El personal	Las y los integrantes de EPADEQ tienen experiencia en consultorías sobre formulación, ejecución y evaluación de programas, políticas públicas e investigaciones en materia de género, desarrollo social y	Han trabajado como investigadores/as o coordinando trabajo en campo para proyectos de diseño institucional y política pública, planeación estratégica, reingeniería de procesos, análisis cualitativo, diseño y aplicación de encuestas y técnicas etnográficas. El mismo equipo que desde hace más de 6 años viene realizando evaluaciones a programas públicos federales de acuerdo con la metodología de

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
 Monseñat 95-16, Colonia Los Reyes Coyacán, C.P. 04930, México D.F., 4171-2225 / 5617-3932, www.epadeq.com.mx



- 6. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas)
- 7. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas)
- 8. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla)
- 9. Tema VI. Resultados del programa. (8 cuartillas)
- 10. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.
- 11. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas)
- 12. Conclusiones (2 cuartillas)
- 13. Bibliografía
- 14. Anexos
 - Anexo 1 "Descripción General del Programa".
 - Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo".
 - Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".
 - Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados".
 - Anexo 5 "Indicadores".
 - Anexo 6 "Metas del programa".
 - Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales".
 - Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".
 - Anexo 9 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).
 - Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas".
 - Anexo 11 "Evolución de la Cobertura".
 - Anexo 12 "Información de la Población Atendida".
 - Anexo 13 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".
 - Anexo 14 "Gastos desglosados del programa".
 - Anexo 15 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".
 - Anexo 16 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre).
 - Anexo 17 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones".
 - Anexo 18 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior".
 - Anexo 19 "Valoración Final del programa".
 - Anexo 20 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación".



Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.

01 de noviembre de 2015

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
 Monseñat 95-16, Colonia Los Reyes Coyacán, C.P. 04930, México D.F., 4171-2225 / 5617-3932, www.epadeq.com.mx

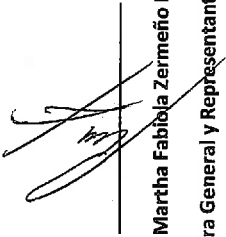
ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



	cuenta con licenciatura o posgrado en ciencias sociales, económicas, estadística y ciencia política, así como específicos en género.	derechos humanos.	CONEVAL, llevará a cabo esta Evaluación de Consistencia y Resultados.
Asistentes	Quienes se desempeñarán como asistentes cuentan estudios universitarios en carreras sociales.	Cuentan con amplia experiencia en asistencia en investigación para desarrollar enfoques que requieran trabajo documental o de campo, y bajo técnicas cuantitativas y cualitativas.	Las personas que fungirán como asistentes cuentan con amplia experiencia de trabajo con EPADEQ desde que ésta consultora fue fundada hace más de 6 años.

Quedo atenta a cualquier duda o solicitud de aclaración de algún asunto relacionado con esta propuesta técnica, a través de los medios de contacto abajo señalados.

ATENTAMENTE,



Mtra. Martha Fabiola Zermeño Núñez
 Directora General y Representante Legal

Estudios y estrategias para el desarrollo y la equidad
 Monserrat 95-16, Colonia Los Reyes Coyoacán, C.P. 04330, México D.F. 4171.2225 / 5617.3932, www.epadeq.com.mx

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



Acta correspondiente al procedimiento de adjudicación directa presencial, nacional número AA-019GYR019-N189-2015 referente a la contratación de "Asesoría denominada evaluación externa de consistencia y resultados E010 otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas".

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día veinticinco de agosto de dos mil quince, se reunieron en la sala de juntas de la División de Contratación de Activos y Logística, sita en la calle Durango número 291, quinto piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, México Distrito Federal, los servidores públicos que al final de la presente acta se enlistan, rubrican y firman, con el fin de llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa presencial nacional número AA-019GYR019-N189-2015 referente a la contratación de la **Asesoría denominada evaluación externa de consistencia y resultados E010 otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas.**

Adjudicación

Primero.- A continuación se enlistan los participantes cuyas proposiciones resultaron solventes porque cumplieron con todos los requisitos legales, administrativos y técnicos:

No.	Participante
1.	Estudios y Estrategias para el Desarrollo y la Equidad EPADEQ, S.C.
2.	Bufete de estudios Interdisciplinarios, A.C.
3.	Edith Olivares Ferreto

Segundo.- De conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la fracción III del 26, y 42 de la LAASSP, una vez analizadas las propuestas técnico-económicas de las empresas que cuentan con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros necesarios para realizar el servicio objeto del presente procedimiento, además de contar con dictamen de disponibilidad presupuestal autorizado, se determina adjudicar a la persona moral Estudios y Estrategias para el Desarrollo y la Equidad EPADEQ, S.C., conforme a lo siguiente:

Concepto	Unidad de medida	Precio unitario	Monto
Asesoría denominada evaluación externa de consistencia y resultados E010 otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas	Servicio	\$442,300.00	\$442,300.00
		Subtotal	\$442,300.00
		IVA	\$70,768.00
		Total	\$513,068.00

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

El monto adjudicado es por la cantidad de \$442,300.00 (Cuatrocientos cuarenta y dos mil trescientos pesos 00/100 M.N.) antes del impuesto al valor agregado.

Tercero.- Se le notifica al representante de la empresa adjudicada, que el contrato se firmará dentro de los 15 días naturales siguientes a partir de la fecha de la presente acta. Asimismo, deberá entregar en la División de Contratos sita en la calle Durango número 291, décimo piso, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, México Distrito Federal, a más tardar dentro de los 10



Acta correspondiente al procedimiento de adjudicación directa presencial, nacional número AA-019GYR019-N189-2015 referente a la contratación de "Asesoría denominada evaluación externa de consistencia y resultados E010 otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas".

días naturales posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento del contrato mediante fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en la moneda de la proposición y por el 10% (*regla general numeral 75 de las PBL's*) del importe máximo total del contrato sin incluir el IVA a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la LAASSP.

Cuarto.- La vigencia del servicio podrá iniciar a partir del siguiente día natural respecto a la fecha de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2015, lo anterior con fundamento en el quinto párrafo del artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

Quinto.- Este acto es presidido por el Licenciado Jorge Albarrán Hernández, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, dependiente de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos de este Instituto, de conformidad a lo establecido en el numeral 33 fracción I de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social. Asimismo se indican los responsables de la evaluación de las proposiciones.

Evaluación	Servidor Público Responsable	Cargo
Evaluación técnica	Cassem Gerardo Velazquez Grunstein	Titular de la División de Política y Evaluación Presupuestaria
Evaluación legal y económica	Jorge Albarrán Hernández	Titular de la División de Contratación de Activos y Logística

Sexto.- Se hace del conocimiento al representante de la persona moral Estudios y Estrategias para el Desarrollo y la Equidad EPADEQ, S.C., que previo a la firma del contrato deberá de entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos en la División de Contratos ubicada en la Calle Durango número 291, Décimo Piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700 México Distrito Federal.

- Acta Constitutiva y en su caso modificaciones a la misma.
- Aviso de Inscripción Patronal ante el IMSS.
- Comprobante de domicilio.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Poder Notarial del Representante Legal.
- Identificación Oficial con fotografía.
- Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación (CFF), cuando se vaya a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, se deberá exigir a la persona física o moral, y de ser el caso con quien estas subcontraten, que presenten documento vigente expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

MÉXICO

ANEXOS



Dirección de Administración
Unidad de Administración
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

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

DIVISION DE CONTRATOS

Acta correspondiente al procedimiento de adjudicación directa presencial, nacional número AA-019GYR019-N189-2015 referente a la contratación de "Asesoría denominada evaluación externa de consistencia y resultados E010 otorgamiento de las prestaciones de velatorios, centros vacacionales y tiendas".

positivo a nombre del licitante. (DOF 30-12-14 Reglas 2.1.27 y 2.1.35 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente).

- Adicionalmente, se deberá considerar para la firma del contrato lo señalado en el: "Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", publicado en el DOF el veintisiete de febrero de 2015.

Séptimo.- Esta acta consta de tres hojas, mismas que son rubricadas para los efectos legales y de conformidad por los asistentes a este acto, quienes reciben copia de la misma.

Cierre del Acta

Primero.- Se dio lectura al contenido del acta, concluyéndose el cierre de la misma a las doce horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce para la debida constancia y efectos legales procedentes, los que intervienen en este evento, en todas y cada una de sus hojas, misma de la que se les entrega copia.

Segundo.- Para efectos de notificación y en términos con lo dispuesto en el artículo 37 Bis de la LAASSP, a partir de esta fecha se fijará una copia del acta, en el tablero de comunicación de la División de Contratación de Activos y Logística de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, situada en el quinto piso del inmueble ubicado en la Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, México Distrito Federal, por un término no menor a cinco días hábiles, por lo que es de exclusiva responsabilidad de los interesados, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. La presente acta será difundida a través del Sistema CompraNet (<https://compranet.funcionpublica.gob.mx>), con este procedimiento se sustituye la notificación personal.

Por la proveeduría:

Nombre, Denominación o Razón Social	Nombre y firma
Estudios y Estrategias para el Desarrollo y la Equidad EPADEQ, S.C.	 Mario Yedín Zermeño Núñez

Por el IMSS:

Area y/o cargo	Nombre y firma
Titular de la División de Contratación de Activos y Logística	 Jorge Albarrán Hernández
Titular de la División de Política y Evaluación Presupuestaria	 Cassem Gerardo Velázquez Grunstein

Las firmas que anteceden corresponden al procedimiento de Adjudicación Directa Nacional número LA-019GYR019-N189-2015. Fin del Acta



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contrato Número
P5M0817

Adjudicación Directa
Número

AA-019GYR019-N189-2015

ANEXO 4

"FORMATO PARA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE **02** HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

FORMATO. FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE: (ANOTAR EL IMPORTE QUE PROCEDA DEPENDIENDO DEL PORCENTAJE AL CONTRATO SIN INCLUIR EL IVA.) _____ ANTE: EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), CON DOMICILIO EN (DOMICILIO DE LA EMPRESA), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO DE (ADQUISICIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIO,) NÚMERO (NÚMERO DE CONTRATO) DE FECHA (FECHA DE SUSCRIPCIÓN), QUE SE ADJUDICÓ A DICHA EMPRESA CON MOTIVO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (ESPECIFICAR SI FUE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ADJUDICACIÓN DIRECTA, Y EL NÚMERO DE ÉSTA), RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE (OBJETO DEL CONTRATO); LA PRESENTE FIANZA, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE (SE DEBERÁ INSERTAR EL LAPSO DE VIGENCIA QUE SE HAYA ESTABLECIDO EN EL CONTRATO), CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA (ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA QUE EXPIDE LA GARANTÍA), EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (PROVEEDOR,) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES, EN CASO DE APLICAR, ESTABLECIDAS EN LAS CLÁUSULAS (NÚMERO DE CLÁUSULA DEL CONTRATO EN QUE SE ESTIPULEN LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES, EN CASO DE APLICAR, QUE DEBA PAGAR EL FIADO) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; AFIANZADORA (ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA QUE EXPIDE LA GARANTÍA), EXPRESAMENTE CONSIENTE: A) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; B) QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO, ETC.), A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, EL INSTITUTO PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL INSTITUTO NOTIFIQUE POR ESCRITO AL (PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO, ETC.), LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; C) QUE PAGARÁ AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (PROVEEDOR, PRESTADOR DE SERVICIO, ETC.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (NÚMERO DE CLÁUSULA DEL CONTRATO EN QUE SE ESTIPULEN LAS PENAS CONVENCIONALES QUE EN SU CASO DEBA PAGAR EL FIADO) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; D) QUE LA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; E) QUE DA SU CONSENTIMIENTO AL INSTITUTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; F) QUE SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA; G) QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA (ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA QUE EXPIDE LA GARANTÍA), ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279 y 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR O, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE. FIN DE TEXTO

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS