

The background features a large, semi-transparent watermark of the IMSS logo. The logo consists of a stylized eagle with its wings spread, perched on a cactus, all enclosed within a rounded square border. Below the square, the letters 'IMSS' are written in a large, bold, sans-serif font.

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



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

Contrato Número  
P6M0485

Contrato para la prestación del servicio de Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E011 "Atención a la Salud" que celebran por una parte el **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, que en lo sucesivo se denominará "**EL INSTITUTO**", representado en este acto por el **LICENCIADO JOSÉ ROBERTO FLORES BAÑUELOS**, en su carácter de Apoderado Legal, y por la otra, el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA** a quien en lo sucesivo se le denominará "**EL PROVEEDOR**" representado por **MARÍA MAGDALENA CASTRO ONOFRE**, en su carácter de representante legal, 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.- El Licenciado José Roberto Flores Bañuelos, 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 81,503 de fecha 30 de octubre de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Benito Iván Guerra Silla, Notario Público número 7 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.- José David Méndez Santa Cruz, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática de "**EL INSTITUTO**", interviene en la firma del presente instrumento jurídico como Administrador de este Contrato, responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en el mismo.

I.5.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la prestación del servicio de Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E011 "Atención a la Salud", solicitado por la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

I.6.- 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 0000373306-2016, emitido por la Titular de la División de



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

Contrato Número  
P6M0485

Control y Seguimiento al Gasto de Operación con fecha 15 de julio de 2016, mismo que se agrega al presente Contrato como **Anexo 1 (uno)**.

**I.7.-** El presente Contrato fue adjudicado a "**EL PROVEEDOR**" mediante el procedimiento de Adjudicación Directa Presencial número **S-ADD-007-2016**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º quinto párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia. El presente contrato no se sujetará al ámbito de aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con lo previsto por el antepenúltimo párrafo del artículo 1º del citado ordenamiento legal, en virtud de celebrarse con un Organismo perteneciente a la Administración Pública Federal.

**I.8.-** Con fecha 29 de julio de 2016, 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.

**I.9.-** 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, Ciudad de México.

**II.- "EL PROVEEDOR"** declara, a través de su Apoderado Legal, que:

**II.1.-** Fue creado por decreto el 26 de enero de 1987, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, actualmente regido por la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de mayo de 2000, según lo establecido en sus artículos 1, 2 fracción III, 5 fracción IX, 9, 10 y Transitorio Segundo fracción II y sujeto de igual forma a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, en virtud de que aparece en el número 74 de la relación de Entidades sujetas a las mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2014.

**II.2.-** De conformidad con los artículos 6 y 7 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, tiene entre otros objetivos: Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje; además de estudiar y diseñar métodos y técnicas de investigación científica relacionados con la salud. Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines; formar recursos humanos en sus áreas de especialización, así como en aquellas que le sean afines; formular y ejecutar programas de estudio y diplomados de capacitación, enseñanza,



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

Contrato Número  
P6M0485

especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje; otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables; asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquiera de sus instituciones públicas de salud.

II.3.- Se encuentra representada para la celebración de este contrato, por María Magdalena Castro Onofre, quien acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número 19,528 de fecha 6 de junio de 2012 otorgada ante la fe del Licenciado José Eduardo Menéndez Serrano, titular de la Notaría número 7 de Cuernavaca, Estado de Morelos 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.4.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público le otorgó el Registro Federal de Contribuyentes: **INS-870126-4P2**.

II.5.- 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.6.- Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en Avenida Universidad número 655, Colonia Santa María Ahuacatlán, Código Postal 62100, Cuernavaca, Morelos, Teléfono: 52 (777) 1012924.

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 prestar el servicio de Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E011 "Atención a la Salud" cuyas características, alcances y especificaciones se describen en los **Anexos 2 (dos) y 3 (tres)** del presente instrumento jurídico.

**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 **\$366,379.31 (TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 31/100 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 los precios unitarios pactados, por lo que el monto de los mismos no cambiará durante la vigencia del presente instrumento jurídico.



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

Contrato Número  
P6M0485

**TERCERA.- 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, ubicada en Calle Gobernador Tiburcio Montiel número 15, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Código Postal 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 un 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 pago se efectuará en una sola exhibición en pesos mexicanos, a los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega por parte de **"EL PROVEEDOR"**, de los siguientes documentos:

- Acta administrativa en la que se señale la plena satisfacción de los servicios recibidos firmada por el Administrador del presente Contrato.
- Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) original con los requisitos fiscales vigentes, que contendrá la descripción del servicio de acuerdo a lo contratado, el precio unitario, subtotal, I.V.A., importe total, firma de **"EL PROVEEDOR"** y número de contrato. Previo a la entrega del (CFDI), **"EL PROVEEDOR"** deberá obtener el visto bueno y firma de autorización del Administrador del Contrato y del Área Técnica.
- Copia del presente contrato.

**"EL PROVEEDOR"** expedirá sus facturas en el esquema de facturación electrónica (CFDI), 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 la carga y únicamente las facturas fiscalmente válidas 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.

El pago del (CFDI) se realizará el pago de los servicios, mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que tiene en operación, a menos que **"EL PROVEEDOR"** acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada para tal efecto, si la cuenta bancaria de **"EL PROVEEDOR"** está contratada con Banamex, S.A., Banorte, S.A., HSBC, 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



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

Contrato Número  
P6M0485

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

El Administrador del presente contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el Anexo Cuentas Contables del “Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos para trámite de pago y constitución de fondos fijos”, mismos que se encuentran publicados en la dirección: <http://intranet/Docs/Normas/DIR.%20FINANZAS/COORD.%20CONT%20Y%20EROGACIONES/PROCEDIMIENTOS/6130-003-002.pdf>

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a no cancelar ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) los comprobantes fiscales digitales (CFDI) a favor de **“EL INSTITUTO”** previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al Administrador del presente contrato para su autorización expresa, debiendo este informar al Área de Trámite de Erogaciones de dicha justificación y Reposición del comprobante fiscal digital en su caso.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** presente su factura con errores o deficiencias, **“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 de los **20 (veinte)** días naturales estipulados 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.

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

**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 establecido en el Anexo Técnico, Términos y Condiciones y Propuesta Ejecutiva integrados en los **Anexos 2 (dos) y 3 (tres)** de este instrumento jurídico y de acuerdo a lo siguiente:

**PLAZO.-** **“EL PROVEEDOR”** podrá iniciar la prestación del servicio a partir del día siguiente de la notificación de la adjudicación y terminará el 30 de Agosto de 2016.



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

Contrato Número  
P6M0485

La primera entrega del Informe de Evaluación en materia de Diseño será el 15 de agosto 2016 y la entrega final el 30 de agosto de 2016, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones, mismos que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

**LUGAR.-** La entrega de los resultados de la asesoría, por parte de “**EL PROVEEDOR**” se realizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico que forma parte del **Anexo 2 (dos)** de este contrato, en la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño ubicada en la calle de Tokio número 80, Mezanine, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** La entrega deberá ser impresa y en 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”.

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 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.

**CALENDARIOS DE ENTREGA DE PRODUCTOS DEL PROYECTO:** Esto serán de conformidad con lo establecido en el apartado “IX Productos y Plazo de Entrega” del Anexo Técnico que forma parte del **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico.

**DOCUMENTO QUE SE LEVANTARÁ PARA CONSTATAR LA ENTREGA.-** El Administrador del presente 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.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, “**EL INSTITUTO**” no tendrá por aceptado el servicio objeto del presente instrumento.

**QUINTA.- VIGENCIA.-** “**LAS PARTES**” convienen que la vigencia del presente Contrato iniciará a partir de su firma y concluirá hasta el 30 de diciembre del 2016.

**SEXTA.- 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, así como cualquier otra responsabilidad en que se hubiese incurrido.

**SÉPTIMA.- 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.



**OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.-** “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” y/o “EL PROVEEDOR” o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico.

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.

En el caso de que “EL PROVEEDOR” preste los servicios pactados en la Cláusula Primera sin sujeción al Anexo Técnico, Términos y Condiciones y Propuesta Ejecutiva que forman parte de los **Anexos 2 (dos) y 3 (tres)** de este contrato, “EL INSTITUTO” podrá abstenerse de realizar el pago correspondiente de los servicios, hasta en tanto se subsane tal hecho.

**NOVENA.- 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 incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente Contrato.
2. Cuando incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato y sus anexos.
3. Cuando se compruebe que los servicios han sido prestados con alcances y características distintas a las pactadas en este contrato.
4. 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”.
5. Si “EL PROVEEDOR” no permite a “EL INSTITUTO” la administración y verificación a que se refiere la cláusula relativa a la “Administración y Verificación” señalada en el presente Contrato.

**DÉCIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.-** El presente contrato podrá rescindirse administrativamente por “LAS PARTES” sin necesidad de declaración judicial previa, por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato, notificación que realizará la parte que así lo requiera con 15 (quince) días hábiles de



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

Contrato Número  
P6M0485

anticipación para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.

**DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD.-** “EL PROVEEDOR” se compromete a guardar total confidencialidad de toda información proporcionada por el desarrollo de los análisis que se elaboren, para lo cual también se deberá comprometer a no reproducir total o parcialmente en cualquier forma o medio físico o electrónico, la información Institucional que obtengan o les sea entregada. Igualmente se deberá comprometer a no divulgar información Institucional de cualquier índole o dar información de la misma a cualquier persona o entidad ajena a “**LAS PARTES**” incurriéndose en su caso en responsabilidad civil, laboral y/o penal que aplique.

La información y los archivos generados en la prestación del servicio, serán propiedad de “**EL INSTITUTO**”, los cuales se conservarán en el área donde se prestó el servicio y sólo podrán ser utilizados por un tercero, con el consentimiento expreso de “**EL INSTITUTO**”.

**DÉCIMA SEGUNDA.- RESTRICCIÓN PARA TRANSFERIR DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** “EL PROVEEDOR” se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales en forma parcial o total los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato; en caso de que “EL PROVEEDOR” requiera de la intervención de un tercero para llevar a cabo las prestaciones materia de este instrumento, deberá solicitar por escrito el consentimiento de “**EL INSTITUTO**”, en el entendido de que dicha participación no podrá exceder del monto equivalente al 49% (cuarenta y nueve por ciento) del monto total del presente contrato, en términos de lo dispuesto por los artículos 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con lo que dispone el 1° de la citada ley.

**DÉCIMA TERCERA.- 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 CUARTA.- CONTROVERSIAS.-** “**LAS PARTES**” convienen en que el presente contrato es producto de la buena fe, como organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo respecto de su cumplimiento, harán todo lo posible por resolver en forma amistosa cualquier controversia, disputa o reclamo, que surja del presente contrato de prestación de servicios o que se relacione con el mismo.



Para tal efecto, en caso de controversia, disputa o reclamo de la parte afectada notificará por escrito a la contraparte sobre dicha controversia, disputa o reclamo, integrándose un grupo de 3 (tres) miembros de cada una de **"LAS PARTES"**, designados por las mismas para tales efectos, a fin de que en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles a la recepción del escrito de la parte afectada, se solucione en forma amistosa dicha controversia, disputa o reclamo.

**DÉCIMA QUINTA.- 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.

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 SEXTA.- MODIFICACIONES.-** **"LAS PARTES"** podrán celebrar por escrito convenio modificatorio al presente contrato, dentro de la vigencia del mismo, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria para tal efecto y el costo de los servicios sea igual al pactado originalmente.

**PRÓRROGAS.-** Asimismo, se podrán acordar prórrogas al plazo originalmente pactado por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a **"EL INSTITUTO"** 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.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN.-** Será responsabilidad del servidor público indicado en el apartado de Declaraciones de **"EL INSTITUTO"** administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato.

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente de dicho servidor público de **"EL INSTITUTO"** tendrá carácter de **Administrador del Contrato** la persona que lo sustituya en el cargo o aquél que designe el área requirente.

**DÉCIMA OCTAVA.- 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"



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

Contrato Número  
P6M0485

**Anexo 2 (dos)** "Anexo Técnico y Términos y Condiciones"

**Anexo 3 (tres)** "Propuesta Ejecutiva, Propuesta Económica y Acta de Adjudicación".

**DÉCIMA NOVENA.- 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 el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás ordenamientos aplicables en la materia.

**VIGÉSIMA.- 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, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

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, el día **12 de agosto de 2016**, quedando un ejemplar en poder de "EL PROVEEDOR" y los restantes en poder de "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO"  
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

"EL PROVEEDOR"  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

  
LICENCIADO JOSÉ ROBERTO FLORES BAÑUELOS  
Apoderado Legal

  
MARÍA MAGDALENA CASTRO ONOFRE  
Representante legal

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

  
JOSÉ DAVID MÉNDEZ SANTA CRUZ  
Titular de la Coordinación de Presupuesto e  
Información Programática

  
COFV/UEFAC/CEB



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

Contrato Número  
P6M0485

## ANEXO 1

"DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO"

# ANEXOS

## DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 2 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

**SIN TEXTO**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACION FINANCIERA
COORDINACION DE PRESUPUESTO E INFORMACION PROGRAMATICA
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

051

FOLIO: 0000373306-2016

Dictamen de Inversion
[X] Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central
099001 Oficinas Centrales
6B3000 Coord Pto Inform Programatica

Concepto: OFICIO NO. 121 RECIBIDO EL 15/07/2016 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASESORIA PARA LA EVALUACION DE DISENO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E011, ATENCION A LA SALUD.

Fecha Elaboración: 15/07/2016

Total Comprometido (en pesos): \$ 460,000.00
Cuenta: 42062413 Servs.consult.invest.y asesor.
Unidad de Información: 099001
Centro de Costos: 6B3000

Table with 12 columns (ENE to DIC) and 2 rows (COMPROMETIVO MENSUAL and DISPONIBLE) showing monthly commitment and availability in thousands of pesos.

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en terminos 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...

ATENTAMENTE
Lid. Jessica Miranda Vega

Titular de la División de Control y Seguimiento al Gasto de Operación

Table with columns DIA, MES, AÑO and text DICTAMINADO DEFINITIVO

Form box containing: DICTAMEN DEFINITIVO, CONTRATO No., IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): \$ .00



Clave: 6170-009-001

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO



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

Contrato Número  
P6M0485

## ANEXO 2

"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"

# ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 28 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

**SIN TEXTO**



## **Anexo Técnico**

# **Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E011 "Atención a la Salud"**

**ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS**

*M*  
*E*



## I. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### OBJETIVO GENERAL

Evaluar el diseño del Programa "E011- Atención a la salud" con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la justificación de la creación y diseño del programa,
- Identificar y analizar su vinculación con la planeación sectorial y nacional,
- Identificar a sus poblaciones y mecanismos de atención,
- Analizar el funcionamiento y operación del padrón de beneficiarios y la entrega de apoyos,
- Analizar la consistencia entre su diseño y la normatividad aplicable,
- Identificar el registro de operaciones presupuestales y rendición de cuentas, e
- Identificar posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

## II. APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación en materia de diseño se divide en siete apartados y 30 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Justificación de la creación y del diseño del programa	1 a 3	3
Contribución a las metas y estrategias nacionales	4 a 6	3
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad	7 a 12	6
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención	13 a 15	3
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	16 a 26	11
Presupuesto y rendición de cuentas	27 a 29	3
Complementariedades y coincidencias con otros programas federales	30	1
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

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 institución 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.

M

e

### III. CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los siete apartados incluyen preguntas específicas, de las que **24** 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 **SÍ**, se debe seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las **seis** 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;
  - para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea **SÍ**, 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

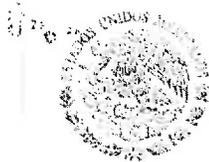
## ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS

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

- *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, la respuesta es "SÍ", se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, tomando en cuenta 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. El CONEVAL 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) repuesta(s). Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria, que 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:
  - 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 "Matriz de Indicadores para Resultados del programa".
  - Anexo 5 "Indicadores".
  - Anexo 6 "Metas del programa".
  - Anexo 7 "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados".
  - Anexo 8 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación".
  - Anexo 9 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno".
  - Anexo 10 "Valoración final del diseño del programa".
  - Anexo 11 "Principales fortalezas, retos, y recomendaciones".
  - Anexo 12 "Conclusiones".
  - Anexo 13 "Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación".

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



## IV. EVALUACIÓN

### IV.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe de capturar 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, entre otros);
2. Problema o necesidad que pretende atender;
3. Metas y objetivos nacionales 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 potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);
6. Cobertura y mecanismos de focalización;
7. Presupuesto aprobado;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.

### IV.2 ANÁLISIS DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN Y DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

Con base en la identificación que la dependencia, entidad y/o la unidad responsable del programa hayan realizado del problema o necesidad que se espera resolver con la ejecución del programa se debe realizar un análisis que permita contestar las siguientes preguntas:

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



1. El problema o necesidad prioritaria que busca resolver el programa está identificado en un documento que cuenta con la siguiente información:

- a) El problema o necesidad se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida.
- b) Se define la población que tiene el problema o necesidad.
- c) Se define el plazo para su revisión y su actualización.

Si el programa no cuenta con documentación ni evidencias de que el problema o necesidad esté identificado, 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y</li> <li>• El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y</li> <li>• El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.</li> </ul>

1.1. En la respuesta se debe incluir la definición del problema y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora. Asimismo, indique si el problema 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.

Se considera que la información se actualiza *periódicamente* cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

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

1.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 3, 7, 10 y 30.

M

L



2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:
- Causas, efectos y características del problema.
  - Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
  - Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
  - El plazo para su revisión y su actualización.

Si el programa no cuenta con un diagnóstico del problema 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y</li> <li>El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y</li> <li>El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.</li> </ul>

0.1. En la respuesta se deben incluir las principales causas y los efectos del problema señalados en el diagnóstico. Adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo.

Se considera que el diagnóstico se actualiza *periódicamente* cuando está establecido un plazo para su revisión y/o actualización.

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, 10 y 30.

M  
L



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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

0.1. 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 o internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1 y 2.

M

L



**IV.3 ANÁLISIS DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA A LAS METAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES**

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

Si el programa no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del programa sectorial, especial o institucional se relaciona, 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación con objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y</li> <li>No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación con objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y</li> <li>Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación con objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional nacional, y</li> <li>Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación con objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y</li> <li>Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y</li> <li>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, especial, institucional o nacional.</li> </ul>

0.1. En la respuesta se debe incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial, especial o institucional o nacional al que está vinculado el programa. En caso de que exista más de un objetivo o programas sectoriales, especiales, institucionales o nacionales con los que el programa se vincule, se deben incluir en la respuesta.

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6 y 30.



5. ¿Con cuáles metas y objetivos, así como estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente está vinculado el objetivo sectorial, especial, institucional o nacional relacionado con el programa?

No procede valoración cuantitativa.

- 0.1. En la respuesta se deben incluir las metas nacionales, objetivos y estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente con las que el que programa está vinculado y señalar por qué se considera que están relacionadas.
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el o los programas sectoriales, especiales, institucionales y/o nacionales relacionados con el programa, la MIR, las ROP y/o documento normativo.
- 0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6 y 30.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio o la Agenda de Desarrollo Post 2015?

No procede valoración cuantitativa.

6.1. En la respuesta se debe definir y justificar la vinculación entre el programa y los Objetivos del Desarrollo del Milenio o la Agenda de Desarrollo Post 2015 de acuerdo con las siguientes definiciones:

- 1) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio o la Agenda de Desarrollo Post 2015.
- 2) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio o la Agenda de Desarrollo Post 2015.
- 3) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

6.1. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR, ROP y/o documento normativo y de los Objetivos del Desarrollo del Milenio o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

6.2. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5 y 30.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

M  
L



#### **IV.4 ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL, OBJETIVO Y MECANISMOS DE ELEGIBILIDAD**

##### **DEFINICIONES DE POBLACIÓN POTENCIAL, OBJETIVO Y ATENDIDA**

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

Se entenderá por **población 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 atendida** a la población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

M  
E



**Población potencial y objetivo**

7. Las poblaciones, potencial y objetivo, están definidas en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema 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.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATO**

Si el programa no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones, 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>Las definiciones no cumplen con las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>Las definiciones cumplen todas las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y</li> <li>Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y</li> <li>Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.</li> </ul>

- 0.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones potencial y objetivo, así como su cuantificación (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique). La metodología y fuentes de información para determinar los dos tipos de población deben adjuntarse en el Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo".
- 0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP, documento oficial, diagnóstico, programa sectorial, especial, institucional y/o nacional.
- 0.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 9, 10, 13, 15 y 30.

M  
L



**8. ¿El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes? (socioeconómica en el caso de personas físicas y específica 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 "Sí", se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con información sistematizada, pero ésta no permite conocer la demanda total de apoyos ni las características de los solicitantes.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, pero no las características de los solicitantes.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>El programa cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos y las características de los solicitantes.</li> <li>Existe evidencia de que la información sistematizada es válida, es decir, se utiliza como fuente de información única de la demanda total de apoyos.</li> </ul>

8.1 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. Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y/o disponible en un sistema informático.

8.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

8.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11,12 y 13.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



**Mecanismos de elegibilidad**

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

No procede valoración cuantitativa.

- a. En la respuesta se debe describir y valorar, de manera resumida, la metodología de focalización y las fuentes de información.
- b. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales.
- c. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 10, 11 y 13.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



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

- a) Incluye la definición de la población objetivo.
- b) Especifica metas de cobertura anual.
- c) Abarca un horizonte de mediano y largo plazo.
- d) Es congruente con el diseño y el diagnóstico del programa.

Si el programa no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población 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".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" 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.

10.1 En la respuesta se debe indicar, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población 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.

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

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 9, 11 y 13.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

M  
L



11. Los procedimientos del programa para la selección de beneficiarios 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 proyectos y/o beneficiarios 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen una de las características establecidas.
2	• Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen dos de las características establecidas.
3	• Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen tres de las características establecidas.
4	• Los procedimientos para la selección de beneficiarios y/o proyectos tienen todas las características establecidas.

11.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para la selección de proyectos y/o beneficiarios 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/o disponible en un sistema informático. Adicionalmente, se debe analizar si se consideran 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.

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

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 8, 9, 10 y 12.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



12. 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 objetivo.
- b) Existen formatos definidos.
- c) Están disponibles para la población objetivo.
- d) Están apegados al documento normativo del programa.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

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 "Sí", se consideran los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>• Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>• Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>• Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo.</li> <li>• Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.</li> </ul>

12.1 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 apoyo y que cumplen con las características descritas. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos.

12.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben de ser las ROP o documento normativo del programa y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s).

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 8 y 11.

M

C



**IV.5 PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN**

Padrón de beneficiarios

13. Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios) que:

- a) Incluya las características de los beneficiarios establecidas en su documento normativo.
- b) Incluya el tipo de apoyo otorgado.
- c) Esté sistematizada.
- d) Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	La información de los beneficiarios cumple con una de las características establecidas.
2	La información de los beneficiarios cumple con dos de las características establecidas.
3	La información de los beneficiarios cumple con tres de las características establecidas.
4	La información de los beneficiarios cumple todas las características establecidas.

13.1 En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón, 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 y la temporalidad con la que realiza la actualización se debe adjuntar en un documento en el Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y/o 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*, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

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

13.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 9, 10, 15 y 30.

M  
L



**Mecanismos de atención y entrega del apoyo**

14. 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.

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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

14.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los procedimientos utilizados por el programa para otorgar el apoyo a los beneficiarios 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/o disponible en un sistema informático.

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

14.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 15.

**ANEXOS**  
DIVISION DE CONTRATOS



15. 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.

- 15.1 En la respuesta se debe explicar el procedimiento para recolectar información de sus beneficiarios (características socioeconómicas para personas físicas y características específicas para personas morales). Asimismo, se debe señalar las variables que mide y la temporalidad con que realiza las mediciones. De manera adicional, se debe señalar si se recolecta información de no beneficiarios con fines de comparación con la población beneficiaria y especificar qué tipo de información.
- 15.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, padrón de beneficiarios, bases de datos y/o sistemas informativos.
- 15.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 13 y 14.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

31  
L



### IV.6 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

#### De la lógica vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados

16. Para cada uno de los Componentes de la MIR del programa existe una o un grupo de Actividades que:

- a) Están claramente especificadas, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Están ordenadas de manera cronológica.
- c) Son necesarias, es decir, ninguna de las Actividades es prescindible para producir los Componentes.
- d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos los Componentes.

Si el programa no cuenta con una o con un grupo de Actividades para cada Componente de la MIR, 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Del 0 al 49% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	• Del 50 al 69% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	• Del 70 al 84% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• Del 85 al 100% de las Actividades cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

16.1. En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando las actividades que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26. Se debe adjuntar la Matriz de Indicadores del programa en el Anexo 4 "Matriz de Indicadores para Resultados del programa".

16.2. La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 17, 20, 21 y 26.



**17. Los Componentes señalados en la MIR cumplen con las siguientes características:**

- a) Son los bienes o servicios que produce el programa.
- b) Están redactados como resultados logrados, por ejemplo becas entregadas.
- c) Son necesarios, es decir, ninguno de los Componentes es prescindible para producir el Propósito.
- d) Su realización genera junto con los supuestos en ese nivel de objetivos el Propósito.

Si la MIR del programa no tiene establecido al menos un Componente, 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Del 0 al 49% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
2	• Del 50 al 69% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
3	• Del 70 al 84% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• Del 85 al 100% de los Componentes cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

- 17.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumplen o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los Componentes que no cumplen y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.
- 17.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, árbol de problema y/o árbol de objetivos.
- 17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 16, 18, 20, 21 y 26.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

**18. El Propósito de la MIR cuenta con las siguientes características:**

- a) Es consecuencia directa que se espera ocurrirá como resultado de los Componentes y los supuestos a ese nivel de objetivos.
- b) Su logro no está controlado por los responsables del programa.
- c) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
- d) Está redactado como una situación alcanzada, por ejemplo: morbilidad en la localidad reducida.
- e) Incluye la población objetivo.

Si el Propósito del programa no contribuye a lograr el Fin de su MIR, 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• El Propósito cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	• El Propósito cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	• El Propósito cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	• El Propósito cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

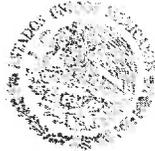
18.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

18.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

18.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 19, 20, 21 y 26.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

*M*  
*L*



19. El Fin de la MIR cuenta con las siguientes características:

- a) Está claramente especificado, es decir, no existe ambigüedad en su redacción.
- b) Es un objetivo superior al que el programa contribuye, es decir, no se espera que la ejecución del programa sea suficiente para alcanzar el Fin.
- c) Su logro no está controlado por los responsables del programa.
- d) Es único, es decir, incluye un solo objetivo.
- e) Está vinculado con objetivos estratégicos de la dependencia o del programa sectorial.

Si no se identifica una relación causal entre el Propósito y el Fin 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• El Fin cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	• El Fin cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	• El Fin cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	• El Fin cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

19.1 En la respuesta se debe justificar por qué se considera que cumple o no cada uno de los criterios establecidos en la pregunta, especificando los que no cumple y por qué. Se deben proponer cambios en la pregunta 26.

19.2 La fuente de información mínima a utilizar debe ser la MIR.

19.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de la preguntas 18, 20, 21 y 26.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

20. ¿En el documento normativo del programa es posible identificar el resumen narrativo de la MIR (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en las ROP o documento normativo del programa.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>

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

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

20.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, y 26.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

*M*  
*L*



**De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados**

21. En cada uno de los niveles de objetivos de la MIR del programa (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) existen indicadores para medir el desempeño del programa con las siguientes características:

- a) Claros.
- b) Relevantes.
- c) Económicos.
- d) Monitoreables.
- e) Adecuados.

Si los indicadores del programa no cuentan con al menos una de las características descritas, 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

21.1 En la respuesta se debe indicar cuáles indicadores no cumplen con las características a nivel de Fin y de Propósito y se debe adjuntar el Anexo 5 "Indicadores", con el análisis de cada uno de los indicadores de la MIR. El formato del Anexo se presenta en la sección XI Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia.

Para realizar el análisis, se deben usar las siguientes definiciones: a) Claridad: el indicador deberá ser preciso e inequívoco; b) Relevancia: el indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo; c) Economía: la información necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable; d) Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una verificación independiente; y e) Adecuado: el indicador debe aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

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

21.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 26.



**22. 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 ó nominal).

Si el programa no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Del 0% al 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.

22.1 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.

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

22.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 23, 24, 25 y 26.



23. 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".

Al contar con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí" se deben considerar los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Del 0% al 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.

23.1. 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. 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.

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

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 21, 22, 24, 25 y 26.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



**24. Cuántos de los indicadores incluidos en la MIR tienen especificados medios de verificación con las siguientes características:**

- a) **Oficiales o institucionales.**
- b) **Con un nombre que permita identificarlos.**
- c) **Permiten reproducir el cálculo del indicador.**
- d) **Públicos, accesibles a cualquier persona.**

Si ninguno de los indicadores del programa cuenta con medios de verificación con al menos una de las características descritas, 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

<b>Nivel</b>	<b>Criterios</b>
1	• Del 0% al 49% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.
2	• Del 50% al 69% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.
3	• Del 70% al 84% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.
4	• Del 85% al 100% de los medios de verificación cumplen con las características establecidas en la pregunta.

24.1. En su respuesta se deben incluir las áreas de mejora de los medios de verificación de los indicadores.

24.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR y Fichas Técnicas.

24.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 25 y 26.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



25. Considerando el conjunto *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación*, es decir, cada renglón de la MIR del programa es posible identificar lo siguiente:

- Los medios de verificación son los necesarios para calcular los indicadores, es decir, ninguno es prescindible.
- Los medios de verificación son suficientes para calcular los indicadores.
- Los indicadores permiten medir, directa o indirectamente, el objetivo a ese nivel.

Si no se identifica algún elemento establecido en la pregunta en ninguno de los conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de Verificación* 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 "Sí" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Uno de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
2	• Dos de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
3	• Tres de los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.
4	• Todos los conjuntos <i>Objetivo-Indicadores-Medios de verificación</i> del programa tienen las características establecidas.

25.1. En la respuesta se debe explicar, de manera resumida, las áreas de mejora de la lógica horizontal de la MIR por niveles de objetivos. Se entenderá por conjuntos *Objetivo-Indicadores-Medios de verificación* a los siguientes:

- Fin-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- Propósito-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- Componentes-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.
- Actividades-Indicadores a ese nivel-Medios de Verificación de dichos indicadores.

25.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR y Fichas Técnicas.

25.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 21, 22, 23, 24 y 26.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

**Valoración final de la MIR**

26. Sugiera modificaciones en la MIR del programa o incorpore los cambios que resuelvan las deficiencias encontradas en cada uno de sus elementos a partir de sus respuestas a las preguntas de este apartado.

No procede valoración cuantitativa.

- 26.1. En la respuesta se debe incluir la justificación del diseño propuesto o las modificaciones sugeridas. Se debe incluir el Anexo 7 "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados".

De ser posible, en las propuestas de mejora se debe considerar la inclusión de indicadores desagregados por sexo, que permitan observar los cambios en las condiciones de vida de mujeres y hombres.

- 26.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser la MIR, Fichas Técnicas de los indicadores, el diagnóstico del programa, ROP y/o documentos normativos del programa.

- 26.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



**IV.7 PRESUPUESTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Registro de operaciones programáticas y presupuestales**

27. 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:** Se deben incluir los directos (gastos derivados de los subsidios monetarios y/o no monetarios entregados a la población atendida, considere los capítulos 2000 y/o 3000 y gastos en personal para la realización del programa, considere el capítulo 1000) y los indirectos (permiten aumentar la eficiencia, forman parte de los procesos de apoyo. Gastos en supervisión, capacitación y/o evaluación, considere los capítulos 2000, 3000 y/o 4000).
- 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, 3000 y/o 4000.
- 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 "Sí" 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.

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



- 27.1 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 8 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". 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.
- 27.2 En la respuesta se debe explicar cuánto del total del presupuesto del programa llega a la población atendida en bienes y/o servicios, monetarios o no monetarios. Es decir, a cuánto asciende el apoyo otorgado entregado a la población atendida. Se deberá cuantificar el monto total de subsidios y transferencias, considere capítulo 4000.
- 27.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



# ANEXOS

## DIVISION DE CONTRATOS

### Rendición de cuentas

28. 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 Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

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 "Sí" 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.

28.1 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.

28.2 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.

28.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a la pregunta 14 y 29.



**29. 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 pegados 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".

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen una de las características establecidas.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen dos de las características establecidas.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen tres de las características establecidas.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos de ejecución de obras y/o acciones tienen todas las características establecidas.</li> </ul>

29.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la entrega de apoyos a beneficiarios 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.

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

29.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta a las pregunta 13 y 28.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

*M*  
*E*

#### **IV.8 ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES**

30. ¿Con cuáles programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno y en qué aspectos el programa evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

30.1 En la respuesta se debe incluir el análisis que considere los siguientes aspectos para determinar coincidencias o complementariedades: a) el Propósito de los programas y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno, 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 9 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno", se incluirán los textos similares del programa evaluado y de los otros programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante su análisis detectará los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias y b) atienden a la misma población o área de enfoque pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios. El formato del Anexo se presenta en la sección XI. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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.

30.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales, ROP y MIR de programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno.

30.3 La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 4, 5, 6, 7, 13 y 20.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



## V. VALORACIÓN FINAL DEL DISEÑO DEL PROGRAMA

Se debe realizar una valoración general del programa<sup>1</sup> utilizando las respuestas que integran cada uno de los apartados. La valoración debe de ser de un máximo de tres cuartillas, se deberá reportar en el Anexo 10 "Valoración final del diseño del programa" y seguir la siguiente estructura:

1. Justificación de la creación y del diseño del programa
2. Contribución a las metas y estrategias nacionales.
3. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección
4. Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención
5. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
6. Presupuesto y rendición de cuentas

## VI. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS

Se debe integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada apartado de la evaluación y reportadas en el Anexo 11 "Principales Fortalezas, Retos y Recomendaciones" en el que se deben incluir máximo 5 fortalezas y/o oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por apartado de la evaluación.

## VII. CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. Se deberá reportar en el Anexo 12 "Conclusiones" con una extensión máxima es de dos cuartillas.

<sup>1</sup> La valoración final del programa resulta del promedio simple de las 24 preguntas de tipo binario. Las preguntas binarias cuya respuesta es "NO" se considera como un 0 (cero) y se contabilizan en el promedio. Las preguntas que no son binarias quedan fuera del cálculo del promedio.



ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS



### 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
1 Coordinador	Maestría	Probada experiencia profesional y/o de consultoría y/o de investigación en temas de salud pública, evaluación de políticas de salud 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 salud pública, evaluación de políticas de salud y programas públicos.
3 Colaboradores	Maestría	Experiencia profesional y/o de investigación en temas de salud pública, evaluación de programas públicos. Experiencia con más de 2 años en el tema.	Haber participado en equipos de investigación en salud y en evaluación de programas públicos.
1 Asistente	Licenciatura (Deseable)	Carrera de Actuaría, Administración, Administración Pública, Ciencias Políticas, Economía, Medicina, Políticas Públicas, Sociología, etc.	N/A

**NOTA:** Se deberá incluir la siguiente documentación:

- Currículo de todas aquellas personas que participarán en la Evaluación en Materia de Diseño y copia de los documentos que avalen el grado académico.
- Si ya contara con experiencia en otras evaluaciones dentro del PAE incluir una lista con las evaluaciones que han realizado o en las que han participado recientemente los miembros del equipo.
- Presentar una propuesta de trabajo ejecutiva que describa la metodología a utilizar la cual se deberá hacer considerando como marco los Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E011 "Atención a la Salud".
- La confirmación escrita de que tiene conocimiento de las características y operación del Programa E011 "Atención a la salud" o bien programas similares.



Se debe integrar en un solo documento los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación y reportarlas en el Anexo 13 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo 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.

El Anexo debe incluir la siguiente información:

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

Para la evaluación de las proposiciones se utilizará el criterio de evaluación binario, con el cual se adjudicará a quien cumpla con los requisitos establecidos y que oferte el precio más bajo.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



**IX. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA**

El calendario de entregas a la **Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño dependiente 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 necesitará para presentar sus resultados.

**Tabla A. Calendario de entrega de productos del proyecto**

Productos	Fecha de entrega
<p>Primera entrega del Informe de Evaluación en Materia de Diseño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);</li> <li>2. Problema o necesidad que pretende atender;</li> <li>3. Metas y objetivos nacionales a los que se vincula;</li> <li>4. Descripción de los objetivos del programa, así como de los bienes y/o servicios que ofrece;</li> <li>5. Identificación y cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);</li> <li>6. Cobertura y mecanismos de focalización;</li> <li>7. Presupuesto aprobado;</li> <li>8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes y</li> <li>9. Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de resultados de la primera entrega del Informe.</li> </ol>	<p>15 de agosto de 2016</p>
<p>Entrega final del Informe de Evaluación en Materia de Diseño que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas).</li> <li>2. Índice.</li> <li>3. Introducción (1 cuartilla).</li> <li>4. Apartado I. Características del programa (2 cuartillas).</li> <li>5. Apartado II. Justificación de la creación y del diseño del programa (3 cuartillas).</li> <li>6. Apartado III Contribución a las metas y estrategias nacionales (3 cuartillas).</li> <li>7. Apartado IV. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección (6 cuartillas).</li> <li>8. Apartado V. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención (3 cuartillas).</li> <li>9. Apartado VI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) (11 cuartillas).</li> <li>10. Apartado VII. Presupuesto y rendición de cuentas (3 cuartillas).</li> <li>11. Apartado VIII. Complementariedades y coincidencias con otros programas federales, (1 cuartilla).</li> <li>12. Valoración del Diseño del programa (3 cuartillas).</li> <li>13. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (1 cuartilla).</li> <li>14. Conclusiones (2 cuartillas).</li> <li>15. Bibliografía.</li> <li>16. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 1 "Descripción General del Programa".</li> <li>• Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo".</li> <li>• Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".</li> <li>• Anexo 4 "Matriz de Indicadores para Resultados del programa".</li> </ul> </li> </ol>	<p>30 de agosto de 2016</p>

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

Productos	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"><li>• Anexo 5 "Indicadores".</li><li>• Anexo 6 "Metas del programa".</li><li>• Anexo 7 "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados".</li><li>• Anexo 8 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación".</li><li>• Anexo 9 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales".</li><li>• Anexo 10 "Valoración final del diseño del programa".</li><li>• Anexo 11 "Principales fortalezas, retos, y recomendaciones".</li><li>• Anexo 12 "Conclusiones".</li><li>• Anexo 13 "Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación".</li></ul> <p>17. Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación en Materia Diseño.</p>	

Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los productos deben ser entregados en el domicilio de la **Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño dependiente 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 **Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño dependiente 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 **Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño dependiente 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. Respecto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
  - 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.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



- iii. Respetto 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 **Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño dependiente de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática** y al CONEVAL en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación, operación y supervisión de la evaluación se desarrollará bajo el enlace de la **Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño dependiente de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática**, sujeta a los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este apartado.

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 en Materia de Diseño del Programa "E011- Atención a la salud".

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

M

L



**XI. FORMATOS DE ANEXOS**

**Formato del Anexo 5 “Indicadores”**

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

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Claro	Relevante	Económico	Monitoreable	Adecuado	Definición	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Línea Base	Metas	Comportamiento del indicador
Fin			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Propósito			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Componentes			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Actividades			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No

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

**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:**

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Meta	Unidad de Medida	Justificación	Orientada a impulsar el desempeño	Justificación	Factible	Justificación	Propuesta de Mejora de la Meta
Fin			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No
Propósito			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No
Componentes			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No
Actividades			Si/No		Si/No		Si/No		Si/No

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

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

*M*

*L*



**Formato del Anexo 8 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"**

Capítulo de gasto	Partida	Concepto de Gasto	Total
1000: Servicios personales	1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	
	1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	
	1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	
	1400	SEGURIDAD SOCIAL	
	1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	
	1600	PREVISIONES	
	1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	
<b>Subtotal de Capítulo 1000</b>			\$ -
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTIC	
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZAC	
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DE P	
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	
<b>Subtotal de Capítulo 2000</b>			\$ -
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS	
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERV	
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSE	
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	
	3700	Servicios de traslado y viáticos	
	3800	SERVICIOS OFICIALES	
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	
<b>Subtotal Capítulo 3000</b>			\$ -
4000: Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	
	4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	
	4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	
	4400	AYUDAS SOCIALES	
	4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	
	4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	
	4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	
	4800	DONATIVOS	
	4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	
	5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	
	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
	5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS	
	5800	BIENES INMUEBLES	
	5900	ACTIVOS INTANGIBLES	
<b>Subtotal Capítulo 5000</b>			\$ -
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	
<b>Subtotal Capítulo 6000</b>			\$ -

Elija por renglón el concepto de gasto del catálogo que despliega en la columna con el mismo nombre. En caso de que una partida no aplique elegir la opción 'No Aplica'.

**Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto**

Gastos en Operación Directos	
Gastos en Operación Indirectos	
Gastos en Mantenimiento	
Gastos en capital	
Gastos Unitarios	

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

M  
L



**Formato del Anexo 9 “Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno”**

**Nombre del Programa:**

**Modalidad:**

**Dependencia/Entidad:**

**Unidad Responsable:**

**Tipo de Evaluación:**

**Año de la Evaluación:**

Nombre del Programa	Modalidad	Dependencia /Entidad	Propósito	Población Objetivo	Tipo de Apoyo	Cobertura Geográfica	Fuentes de Información	¿Con cuáles programas federales coincide?	¿Con cuáles programas federales se complementa?	Justificación

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

*M*

*L*



**Formato del Anexo 10 "Valoración Final del programa"**

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

Tema	Nivel	Justificación
Justificación de la creación y del diseño del programa		
Contribución a la meta y estrategias nacionales		
Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad		
Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención		
Matriz de Indicadores para Resultados		
Presupuesto y rendición de cuentas		
Complementariedades y coincidencias con otros programas federales	NA	
<b>Valoración final</b>	<b>Nivel promedio del total de temas</b>	

*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)*

*NA: No aplica*

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

*M*  
*E*



**Formato del Anexo 11 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"**

Tema de evaluación: Diseño	Fortaleza y Oportunidad/Debilidad o amenaza	Referencia (Pregunta)	Recomendación
<b>Fortaleza y Oportunidad</b>			
<b>Debilidad o Amenaza</b>			

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

**ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS**

M

L



**Formato del Anexo 13 "Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación"**

<b>Nombre de la instancia evaluadora</b>	Nombre del equipo evaluador
<b>Nombre del coordinador(a) de la evaluación</b>	Nombre del responsable de la coordinación de la evaluación dentro del equipo evaluador
<b>Nombre de los(as) principales colaboradores(as)</b>	Especificar los colaboradores principales
<b>Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación</b>	Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño dependiente de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática
<b>Nombre del (de la) titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación</b>	Lic. Cassem Gerardo Velázquez Grunstein
<b>Forma de la contratación de la instancia evaluadora</b>	Tipo de contratación del equipo evaluador
<b>Costo total de la evaluación</b>	Costo total absoluto de la evaluación
<b>Fuente de financiamiento</b>	Recursos propios

**Área Requirente y  
Administrador del Contrato**

**C. José David Méndez Santa Cruz**  
Coordinador de Presupuesto e  
Información Programática

**Área Técnica**

**C. Cassem Gerardo Velázquez Grunstein**  
Coordinador Técnico Programática y de  
Evaluación del Desempeño

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



Anexo 1  
**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**  
**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Los presentes Términos y condiciones, se habilita para el:

**Servicio de Asesoría denominada Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E011 "Atención a la Salud".**

**Programa, plazo, lugar y condiciones de entrega:**

La entrega de los resultados de la asesoría, por parte del proveedor se realizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico en la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño ubicada en la calle de Tokio 80, Mezanine, Col: Juárez, 06600 Ciudad de México, 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 firmadas por el proveedor 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 proveedor, 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 en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E011 "Atención a la Salud" en su apartado IX Productos y plazos de entrega:

Entregable	Plazo para la entrega	Porcentaje del pago
Primera entrega del Informe de Evaluación en Materia de Diseño: 1. Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros); 2. Problema o necesidad que pretende atender; 3. Metas y objetivos nacionales 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 potencial, objetivo y	15 de agosto de 2016	45%



<p>atendida (desagregada por sexo, grupos de edad, población indígena y entidad federativa, cuando aplique);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Cobertura y mecanismos de focalización;</li> <li>7. Presupuesto aprobado;</li> <li>8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes y</li> <li>9. Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de resultados de la primera entrega del Informe.</li> </ol>		
<p>Entrega final del Informe de Evaluación en Materia de Diseño que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas).</li> <li>2. Índice.</li> <li>3. Introducción (1 cuartilla).</li> <li>4. Apartado I. Características del programa (2 cuartillas).</li> <li>5. Apartado II. Justificación de la creación y del diseño del programa (3 cuartillas).</li> <li>6. Apartado III Contribución a las metas y estrategias nacionales (3 cuartillas).</li> <li>7. Apartado IV. Población potencial, objetivo y mecanismos de elección (6 cuartillas)</li> <li>8. Apartado V. Padrón de Beneficiarios y mecanismos de atención (3 cuartillas).</li> <li>9. Apartado VI. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) (11 cuartillas).</li> <li>10. Apartado VII. Presupuesto y rendición de cuentas (3 cuartillas).</li> <li>11. Apartado VIII. Complementariedades y coincidencias con otros programas federales (1 cuartilla).</li> <li>12. Valoración del Diseño del programa (3 cuartillas).</li> <li>13. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (1 cuartilla).</li> <li>14. Conclusiones (2 cuartillas).</li> <li>15. Bibliografía.</li> <li>16. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 1 "Descripción General del Programa".</li> <li>• Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones potencial y objetivo".</li> <li>• Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".</li> <li>• Anexo 4 "Matriz de Indicadores para Resultados del programa".</li> <li>• Anexo 5 "Indicadores".</li> <li>• Anexo 6 "Metas del programa".</li> <li>• Anexo 7 "Propuesta de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados".</li> <li>• Anexo 8 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación".</li> <li>• Anexo 9 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales".</li> <li>• Anexo 10 "Valoración final del diseño del programa"</li> <li>• Anexo 11 "Principales fortalezas, retos, y recomendaciones".</li> <li>• Anexo 12 "Conclusiones"</li> <li>• Anexo 13 "Ficha técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación".</li> </ul> </li> <li>17. Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación en Materia Diseño.</li> </ol>	<p>30 de agosto de 2016</p>	<p>55%</p> <p><b>ANEXOS</b> <b>DIVISION DE CONTRATOS</b></p> 



**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.

**Fuente de abastecimiento:**

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

**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, sita en Calle Gobernador Tiburcio Montiel no. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, 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 un 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 pesos mexicanos, a los 20 días naturales posteriores a la entrega por parte del prestador del servicio, de los siguientes documentos:

- Acta administrativa en la que se señale la plena satisfacción de los servicios recibidos firmada por el Administrador del Contrato.
- Factura Original con los requisitos fiscales vigentes, que contendrá la descripción del servicio de acuerdo a lo contratado, el precio unitario, subtotal, I.V.A., importe total, firma del proveedor y número de contrato. Previo a la entrega de dicha factura, el proveedor deberá obtener el visto bueno y firma de autorización del Administrador del Contrato y del Área Técnica.
- Copia del contrato celebrado con el Instituto.

El pago de la factura se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos, que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con Banamex, S.A., BBVA Bancomer, S.A., Banorte S.A., y Scotiabank Inverlat S.A., HSBC y Santander, si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados, el IMSS 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 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 la carga y únicamente las facturas fiscalmente válidas 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 el pago sino se hace la carga del XML, del cual se originó o si la misma no es una representación fiel del XML origen.

En caso de que el proveedor presente su (CFDI) o factura con errores o deficiencias, éstos se le harán saber dentro del término estipulado para ello y conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **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 30 de Agosto de 2016.

La vigencia del contrato será a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de Diciembre de 2016.

#### **Área Requirente y**

#### **Administrador del Contrato**

**C. José David Méndez Santa Cruz**  
Coordinador de Presupuesto e  
Información Programática

#### **Área Técnica**

**C. Cassem Gerardo Velázquez Grunstein**  
Coordinador Técnico Programática  
y de Evaluación del Desempeño



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

Contrato Número  
P6M0485

### **ANEXO 3**

"PROPUESTA EJECUTIVA, PROPUESTA ECONÓMICA  
Y ACTA DE ADJUDICACIÓN"

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 7 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

**SIN TEXTO**

Evaluación en Materia de Diseño del  
Programa E011 "Atención a la Salud" del  
Instituto Mexicano del Seguro Social

143

PROPUESTA EJECUTIVA

**Antecedentes**

Las mejoras en la nutrición y el acceso a agua potable, servicios sanitarios e intervenciones de salud pública (vacunas, terapia de rehidratación oral, promoción de la lactancia materna) que se produjeron en México en la segunda mitad del siglo pasado disminuyeron la carga atribuible a las llamadas enfermedades del rezago, como la desnutrición y las infecciones comunes, lo que redujo la mortalidad infantil (de 74 muertes por 1000 nacidos vivos en 1960 a 17 en 2011) y la mortalidad general. El descenso de las enfermedades del rezago, sin embargo, no ha beneficiado por igual a todos los sectores de nuestro país. Las poblaciones más marginadas siguen presentando muertes por diarreas, infecciones respiratorias y eventos reproductivos.

El descenso de la mortalidad infantil y la mortalidad general se reflejó en un dramático incremento de la esperanza de vida, la cual creció en más de un tercio durante el último medio siglo, pasando de 57 años en 1960 a 77 en 2010. Así, la población de México empezó a vivir lo suficiente para experimentar los efectos de la exposición prolongada a los nuevos estilos de vida, lo que explica el desplazamiento de las principales causas de muerte hacia las enfermedades no transmisibles (ENT) y las lesiones. Estos problemas de salud representaban apenas 30% de las muertes en México en 1960, pero hoy concentran más del 85%.

El camino para erradicar las llamadas enfermedades del rezago lo conocemos y consiste en ampliar el acceso de las poblaciones excluidas al agua potable, los servicios sanitarios, una dieta suficiente y adecuada, las vacunas y los servicios de atención materno-infantil.

Por lo que toca a los nuevos retos, es importante combatir el mito de que los países en desarrollo no cuentan con suficientes recursos para enfrentar de manera integral las ENT. El primer paso consiste en fortalecer las políticas de combate a los riesgos emergentes, como el tabaquismo, la inactividad física y el consumo de alimentos chatarra y sustancias dañinas, como el alcohol y las drogas. La Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012 señala que el ritmo de crecimiento del sobrepeso y obesidad disminuyó entre 2006 y 2012 como resultado posiblemente de las medidas implantadas recientemente para combatirlos. De haberse mantenido la tendencia de principios de siglo, tendríamos cinco millones más de adultos con sobrepeso y obesidad.

En segundo lugar, debemos incorporar gradualmente el tratamiento de las ENT a la agenda nacional de salud. El gran reto en este sentido es movilizar suficientes recursos para poder garantizar el acceso universal en México al tratamiento de las enfermedades cardiovasculares, el cáncer y la diabetes y sus complicaciones.

El programa "Atención a la Salud" (E011) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) busca abatir el rezago en materia de salud, atender los riesgos emergentes y ampliar la atención de los daños que estos riesgos generan. El propósito de esta evaluación es determinar en qué medida el diseño de este programa permitirá alcanzar los objetivos planteados, además de generar información para mejorar su diseño, y garantizar una exitosa gestión y buenos resultados.

Para llevar a cabo esta evaluación se desarrollarán dos grandes actividades, que se describen en las siguientes secciones: una estrategia de recolección de información y una estrategia de análisis de los componentes específicos de los dos programas.

### **Estrategia de Recolección de Información**

La estrategia de recolección de información incluye cuatro componentes:

1. *Recolección y revisión exhaustiva de documentos oficiales.* Se recolectarán y revisarán los documentos oficiales relacionados con el programa E011,

como el *Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND 2013-2018)*; el *Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PSS 2013-2018)*; el *Programa Institucional del IMSS 2014-2018*; los programas E001 "Prevención y Control de Enfermedades" y E011 "Atención a la Salud", y los documentos que generaron los programas previos del IMSS que dieron origen al programa E011. Se revisarán también otros documentos normativos relacionados con los programas, como diagnósticos, matriz de indicadores de los programas, manuales de procedimientos, cédulas de información socioeconómicas, padrones de beneficiarios, bases de datos y sistemas de información.

2. *Recolección y revisión exhaustiva de documentos relacionados con otros programas y estrategias de la administración federal vinculados con el programa a evaluar.* Se recolectarán y revisarán otros documentos relacionados con programas oficiales vinculados con los programas a evaluar, como la Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes; las Estrategias Estatales para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes, y el Observatorio Mexicano de Enfermedades No Transmisibles.
3. *Recolección y revisión de la literatura académica relacionada con el programa a evaluar.* Se realizará una revisión de literatura en bases de datos de revistas arbitradas e indexadas, y se complementará con documentos de literatura gris. Esta revisión estará orientada principalmente a valorar la justificación de la implementación del programa, la pertinencia de los indicadores para la medición de cumplimiento a metas y objetivos, así como la vinculación del programa a los objetivos de los programas sectoriales, institucionales y nacionales. Se definirán criterios de búsqueda en bases indexadas de literatura médica, y se incluirán tópicos de efectividad, impacto, costo-efectividad y literatura relacionada con implementación de programas.
4. *Entrevistas con los responsables del programa E011.* Se convocará a los responsables del programa a evaluar para identificar sus fuentes de información y discutir los orígenes y el diseño de los programas. En una primera reunión se indagará sobre el contexto en el que se llevó a cabo la

fusión de los programas que dieron origen al programa a evaluar, así como los principales elementos del diseño del mismo. En reuniones o entrevistas posteriores se ahondará en los elementos del diseño del programa, especialmente aquellos que no han sido documentados.

### **Estrategias de Análisis de los Componentes Específicos del Programa**

Estas revisiones y entrevistas generarán la información para la evaluación de cada uno de los apartados identificados en la página 2 del Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación en Materia de Diseño del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) o TDR.

#### *Justificación de la creación y diseño del programa E011 del IMSS*

A partir de los documentos normativos oficiales de los programas (incluyendo sus diagnósticos, sus árboles de problemas y sus estudios asociados), los documentos oficiales generales y los artículos académicos que genere la revisión de literatura, se revisará la definición del problema o necesidad que el programa pretenden atender y la definición de la población afectada por dicho problema o necesidad; se identificará el documento de diagnóstico para cada programa, y se valorarán sus características con los criterios establecidos en los TDR, que incluyen la identificación de causas y efectos, la cuantificación y características de las población que presenta el problema, la ubicación territorial de la misma y el plazo para su revisión y actualización. También se valorará la existencia y apropiación por parte del programa de una justificación teórica o empírica documentada y su consistencia con el diagnóstico del problema. Finalmente, se indagará sobre la existencia de evidencias de los efectos positivos atribuibles a los apoyos otorgados a la población objetivo y evidencias de la efectividad de la intervención con respecto a otras alternativas.

#### *Contribución del programa E011 a las metas y estrategias nacionales*

Se revisarán en detalle el *PND 2013-2018* y el *PSS 2013-2018* para evaluar en qué medida el programa E011 está contribuyendo a alcanzar las metas

nacionales y desarrollar las estrategias nacionales en materia de salud y protección social en salud. En relación con el *PND 2013-2018* se evaluará en qué medida el diseño de este programa podrá contribuir al cumplimiento de la Meta 2.3. (Asegurar el acceso a los servicios de salud) y las estrategias 2.3.2. (Hacer de las acciones de protección, promoción y prevención un eje prioritario para el mejoramiento de la salud), 2.3.3. (Mejorar la atención de la salud a la población en situación de vulnerabilidad) y 2.3.4. (Garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad) del Eje 2 de gobierno. En relación con el *PSS 2013-2018*, se evaluará en qué medida el diseño de este programa podrá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: 1. Incrementar acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades a lo largo de la vida; 2. Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad y 3. Reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida.

#### *Población potencial, objetivo y mecanismos de elegibilidad del programa E011*

Este componente se evaluará mediante dos tipos de análisis, un análisis cualitativo y otro cuantitativo. El análisis cualitativo consistirá en la revisión de documentos normativos, diagnósticos, de planeación nacional e institucional, matriz de indicadores, manuales de procedimientos, cédulas de información socioeconómicas, padrones de beneficiarios, bases de datos y sistemas de información del programa E011. Con base en esta información se analizarán las definiciones y características de las poblaciones potencial y objetivo, describiendo y valorando la metodología para su cuantificación. Además, se valorará la información sobre la demanda de apoyos y las características de la misma, los mecanismos con los que el programa identifica a su población objetivo, la metodología de focalización, la estrategia de cobertura y los procedimientos para la selección de beneficiarios.

El análisis cuantitativo permitirá valorar la pertinencia de las fuentes de información primarias y secundarias utilizadas para el cálculo de poblaciones potenciales y objetivo, así como la caracterización de las mismas, y para la

focalización del programa. Para esta valoración crítica de las fuentes de información, se utilizarán criterios de confiabilidad de la información, nivel de desagregación, potenciales fuentes de sub-registro, así como la frecuencia de revisión y actualización de las métricas de población potencial. La revisión de esta información se valorará también a la luz de información externa pertinente como la que ofrecen la Encuesta Nacional de Dinámica Demográfica 2014, la Encuesta Inter-censal 2015 y la Encuesta Nacional de Empleo y Seguridad Social 2013, entre otras.

#### *Padrón de beneficiarios y mecanismos de atención del programa E011*

Con base en los documentos normativos, manuales de procedimientos, bases de datos o padrones de beneficiarios y sistemas de información del programa E011, se analizará y valorará la existencia de información pertinente sobre los beneficiarios del programa y la existencia o no de mecanismos precisos para su depuración y actualización. También se identificarán las oportunidades de mejora en los sistemas de información y fuentes de información utilizadas por el programa. La revisión de esta información se valorará, además, a la luz de información externa pertinente como encuestas poblacionales, así como aquella provista por actores clave del programa vía entrevistas dirigidas.

#### *Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa E011*

A partir de la MIR 2016 y las fichas técnicas de los indicadores de las mismas para el programa E011, se analizará la lógica vertical de la MIR, revisando la especificación, el orden, la necesidad y la suficiencia de las Actividades para producir los Componentes, y de los Componentes para producir el Propósito; la adecuación y pertinencia del Propósito y el Fin, con base en los criterios establecidos en los TDR, y la identificación de los elementos de dicha MIR en los documentos normativos del programa.

También se valorará la lógica horizontal de la MIR, evaluando la pertinencia y la calidad de sus indicadores, analizando las metas de los mismos y los medios de verificación, y explicando sus áreas de mejora. Se

analizará asimismo a suficiencia de los medios de verificación para el cálculo de los indicadores y la pertinencia de los indicadores a cada nivel.

Finalmente, se llevará a cabo una valoración final de la MIR 2016 y en su caso se hará una propuesta de mejora de la misma.

#### *Presupuesto y rendición de cuentas del programa E011*

Para la evaluación de este componente, se valorará si el programa E011 cuenta con mecanismos para identificar y cuantificar los gastos en los que incurrirán para generar los bienes y los servicios o componentes que ofrecerán, y si se desglosan en gastos de operación, mantenimiento, capital y unitario. Para ello, se revisará la información otorgada por los encargados del programa, relacionada con el presupuesto y su composición. También se revisará y valorará la existencia de mecanismos precisos de transparencia y rendición de cuentas. En particular se verificará la existencia y accesibilidad de los documentos normativos del programa en las plataformas informáticas establecidas, la existencia de mecanismos de apoyo telefónico o electrónico, así como la existencia de modificaciones de respuesta a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI). La evaluación presupuestal y de rendición de cuentas se complementará con la verificación de la existencia de procedimientos de ejecución de obras y/o acciones de acuerdo a su estandarización, sistematización, difusión y apego a la normativa correspondiente de los programas.

#### *Complementariedades y coincidencias del programa E011 con otros programas federales*

A partir de la revisión de los documentos de planeación, estrategias nacionales o sectoriales, documentos normativos, matriz de indicadores para resultados del programa y de otros programas federales o locales, se identificarán los programas federales o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno con los que el programa podría tener complementariedad o coincidencias. Se señalarán los casos en los que los objetivos y/o las poblaciones de los programas revisados sean similares,

mencionando el establecimiento de señalamientos explícitos de estas complementariedades en documentos normativos o convenios de colaboración. Finalmente se harán sugerencias de posibles colaboraciones con dichos programas.

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

Anexo 2

Cuernavaca Morelos a 8 de julio del 2016

**Instituto Mexicano del Seguro Social**  
**Dirección de Finanzas**  
**Unidad de Operación Financiera**  
**Coordinación de Presupuesto e Información Programática**  
**Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño**

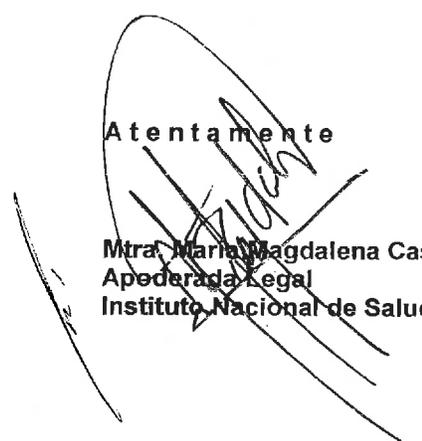
Por este conducto envío la propuesta económica de acuerdo a lo siguiente para el Servicio de Asesoría denominado Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E011 "Atención a la Salud".

Partida	Servicios	Precio Unitario	I.V.A.	Total
Unica	Servicio de Asesoría denominada Evaluación en Materia de Diseño del Programa Presupuestario E011 "Atención a la Salud"	\$366,379.31	\$58,620.69	\$425,000.00

**Importe total con letra: (Cuatrocientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)**

Esta cotización tiene una vigencia de 30 días a partir de esta fecha.

Atentamente

  
Mtra. María Magdalena Castro Onofre  
Apederada Legal  
Instituto Nacional de Salud Pública

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

**SIN TEXTO**



Dirección de Administración  
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura  
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos  
División de Contratación de Activos y Logística

**Acta de Adjudicación Directa Presencial**  
Número: S-ADD-007-2016

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día veintinueve de julio de 2016, en la sala de juntas de la División de Contratación de Activos y Logística, ubicada en la Calle de Durango número 291, quinto piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700; con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1°, quinto párrafo, 26 Bis fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), y 4° de su Reglamento, se reunieron los servidores públicos cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con el objeto de llevar a cabo, la adjudicación directa nacional presencial número **S-ADD-007-2016**, referente a la contratación **Servicio de Evaluación en materia de diseño del programa presupuestario E011 "Atención a la salud"**. ----

**Adjudicación**

A continuación, se indica la persona de derecho público cuya cotización cumple con los aspectos técnicos solicitados: -----

Participante
Instituto Nacional de Salud Pública

De conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1°, quinto párrafo de la LAASSP y 4 de su Reglamento, se determina adjudicar al **Instituto Nacional de Salud Pública**, conforme a lo siguiente. -----

Partida	Servicio	Precio Unitario	IVA	Total
Única	Servicio de Asesoría denominada Evaluación en materia de diseño del programa presupuestario E011 "Atención a la salud".	\$366,379.31	\$58,620.69	\$425,000.00

El monto adjudicado es por la cantidad de \$366,379.31 (Trescientos sesenta y seis mil trescientos setenta y nueve pesos 31/100 M.N.) antes del impuesto al valor agregado. -----

Se hace del conocimiento al representante del organismo adjudicado que la prestación de los servicios, así como las condiciones de pago se efectuarán conforme al "Anexo Técnico" y a los "Términos y Condiciones", emitidos por la Coordinación de Presupuesto e Información Programática. -----

Se le invita al participante adjudicado, presentarse en la División de Contratos, ubicada en: Calle de Durango número 291, Décimo Piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, en días y horas hábiles con un horario de 09:30 a 15:30 horas, a efectos de entregar la documentación necesaria para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente. -----

Este acto es presidido por la Licenciada María de Lourdes Meléndez Arévalo, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, dependiente de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. -----

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**



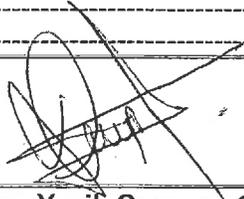
Dirección de Administración  
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura  
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios  
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos  
División de Contratación de Activos y Logística

Acta de Adjudicación Directa Presencial  
Número. S-ADD-007-2016

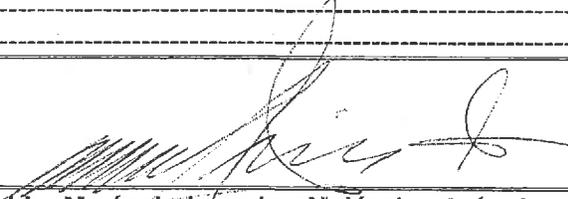
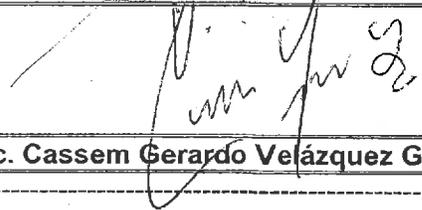
Cierre del Acta

No existiendo otro asunto que tratar, se da por terminado este acto, siendo las trece horas con treinta minutos, del día de su inicio, esta acta consta de 2 (dos) hojas firmando para los efectos legales y de conformidad por los asistentes a este acto, quienes reciben copia de la misma.

Por el participante adjudicado:

Instituto Nacional de Salud Pública	 <b>Lic. Yurik Campos Gavidia</b>
-------------------------------------	--

Por el Instituto Mexicano del Seguro Social:

Titular de la División de Contratación de Activos y Logística (Área Contratante)	 <b>Lic. Maria de Lourdes Meléndez Arévalo</b>
Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Área Técnica)	 <b>Lic. Cassem Gerardo Velázquez Grunstein</b>

Fin del Acta

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**