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

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número **S1M0233**

Contrato para la prestación del Servicio de "Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones" (Partidas 1, 2 y 3) que celebran, por una parte, el **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, que en lo sucesivo se denominará **"EL INSTITUTO"**, representado en este acto por la **C. MARÍA GABRIELA QUINTANAR OLVERA**, en su carácter de Apoderada Legal, y por la otra parte, la empresa denominada **CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.C.**, a quien en lo sucesivo se le denominará **"EL PROVEEDOR"**, representada por el **C. CESAR GABRIEL CANAVATI NASTA**, en su carácter de Apoderado Legal, y a quienes en forma conjunta se les denominará **"LAS PARTES"**, al tenor de las Declaraciones y Cláusulas siguientes:

D E C L A R A C I O N E S

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

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

I.2.- 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.- La C. María Gabriela Quintanar Olvera, en su carácter de Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico en su calidad de Apoderada Legal, de conformidad con lo establecido en los artículos 268 A de la Ley de Seguro Social y 66 último párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número 77,897 de fecha 16 de junio de 2021, otorgada ante la fe del Licenciado Ignacio Soto Sobreyra y Silva, Titular de la Notaría Pública Número 13 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número 97-7-24062021-194125, de fecha 24 de junio de 2021, 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 en cumplimiento a los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

I.4.- El C. Edgar Peña Chávez, Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño de **"EL INSTITUTO"**, funge como Administrador del presente Contrato, responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84,

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

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

I.5.- Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades se requiere de la prestación del Servicio de "Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones" (Partidas 1, 2 y 3), 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 cuenta número 42062413 de conformidad con los Dictámenes de Disponibilidad Presupuestal Previos con números de folios 0000361121-2021, 0000361122-2021 y 0000361123-2021 emitidos por la Titular Div de Ctrl y Seguimiento al Ppto de Oper en Ámbito Central todos de fecha 10 de septiembre de 2021 integrado en el **Anexo 1 (uno)** del presente Contrato.

I.7.- Con fecha 08 de septiembre del 2021, la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, a través de la División de Contratación de Activos y Logística mediante acta de fallo notificó a **"EL PROVEEDOR"** el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número **LA-050GYR019-E157-2021**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 3 fracción IX, 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los relativos de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, como se detalla en el **Anexo 1 (uno)**, del presente instrumento jurídico.

I.8.- De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido en la Convocatoria y el presente instrumento jurídico, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria y, en su caso, la junta de aclaraciones respectiva disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales Compranet.

I.9.- Señala como su domicilio para todos los efectos de este acto jurídico, el ubicado en Calle Durango número 291, piso PH, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México.

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

II.1.- Es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública número 27,991 de fecha 21 de mayo de 2001, pasada ante la fe del Licenciado Francisco Solorzano Bejar Junior, Titular de la Notaría Pública

número 126 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la misma Entidad, con el folio mercantil número 55277.

II.2.- El C. Cesar Gabriel Canavati Nasta, acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número 27,991 de fecha 21 de mayo de 2001, pasada ante la fe del Licenciado Francisco Solorzano Bejar Junior, Titular de la Notaría Pública número 126 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la misma Entidad, con el folio mercantil número 55277, y manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.

II.3.- Su objeto social conforme a sus Estatutos consiste, entre otros, en Asesorar y dar consultoría profesional jurídica y administrativa a entidades públicas y privadas, personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, así como tramitar y gestionar ante las autoridades y dependencias Federales, Estatales y Locales que correspondan, cualquier asunto que les competa, así como ante vectores representativos de la sociedad en general.

II.4.- Cuenta con los registros siguientes:

- Registro Federal de Contribuyentes número: **CID010523SE5**.
- Registro Patronal ante **"EL INSTITUTO"** y **EL INFONAVIT** número: [redacted]

II.5.- Cuenta, con el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, así como a lo dispuesto por las Reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, del cual presenta copia a **"EL INSTITUTO"** para efectos de la suscripción del presente contrato.

II.6.- Sus trabajadores se encuentran inscritos en el régimen obligatorio del Seguro Social, y al corriente en el pago de las cuotas obrero patronales a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social, cuyas constancias correspondientes debidamente emitidas por **"EL INSTITUTO"** exhibe para efectos de la suscripción del presente instrumento jurídico.

II.7.- Cuenta con el documento correspondiente, vigente, expedido por **"EL INSTITUTO"** sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico de **"EL INSTITUTO"** en la sesión ordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y su modificación publicada en el mismo de fecha 3 de abril de 2015, del cual presenta copia a **"EL INSTITUTO"** para efectos de la suscripción del presente Contrato.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) MORALES IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: REGISTRO PATRONAL, POR CONSIDERARSE INHERENTE AL PATRIMONIO DE LA PERSONA MORAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN III Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

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

En caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita se apliquen los recursos derivados del presente contrato, contra los adeudos que, en su caso, tuviera a favor de **"EL INSTITUTO"**.

II.8.- Cuenta con el documento correspondiente, vigente, expedido por el INFONAVIT en los términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, del cual presenta copia a **"EL INSTITUTO"** para efectos de la suscripción del presente Contrato.

II.9.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.10.- Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"**, en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"EL INSTITUTO"** y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

II.11.- 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.12.- Para efectos legales y de notificación relacionados con el presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, el ubicado en calle Monte Libano número 1110, Colonia Lomas de Chapultepec I Sección, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11000, en la Ciudad de México, teléfono: (55) 5202-0282, correo electrónico: canavati@ideaconsultores.com.

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

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

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el Servicio de "Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones" (Partidas 1, 2 y 3), cuyas características, cantidades, alcances y especificaciones se describen en los **Anexos 2 (dos)** y **3 (tres)** del presente instrumento jurídico, así como a las condiciones de la convocatoria, junta de aclaraciones y acta de fallo del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.- El importe del presente contrato es por la cantidad de **$2,540,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

Lo anterior de conformidad con lo siguiente:

CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.C.			
Partida	**Descripción**	**Cantidad**	**Precio Unitario antes de IVA**
1	E003 "Atención a salud en el trabajo"	1	$850,000.00
2	E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud"	1	$750,000.00
3	E012 "Prestaciones Sociales"	1	$940,000.00
		Subtotal	$2,540,000.00
		IVA	$406,400.00
		Total	$2,946,400.00

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

TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.- Se efectuara el pago en una sola exhibición a **"EL PROVEEDOR"** a la entrega del tercer producto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de su Reglamento, así como lo establecido en los Términos y Condiciones para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a salud en el trabajo", para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones sociales", que se agregan en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

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

El pago se realizará en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos", a los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que **"EL PROVEEDOR"** presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

"EL PROVEEDOR" deberá presentar el CFDI para el trámite de pago a más tardar el 13 de diciembre de 2021; en caso excepcional solicitará al Administrador del Contrato la autorización para exhibir su CFDI antes del cierre del ejercicio 2021.

El pago se gestionará por parte de **"EL PROVEEDOR"** con la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Tramite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, sita en calle Gobernador Tiburcio Montiel número 15, 1er piso, Colonia San Miguel Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo en la Ciudad de México, Código Postal 11850, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar los documentos que se describen a continuación:

- Contrato celebrado con **"EL INSTITUTO"**
- Representación impresa del CFDI autorizado por el SAT
- Escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción
- Copia de la fianza
- Nota de crédito, en su caso
- Tarjeta Acuerdo de conformidad con lo establecido en el Diario Oficial de la Federación del 01 de julio de 2011

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI, en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

"EL PROVEEDOR", para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de **"EL INSTITUTO"**, el "CFDI con complemento

para la recepción de pagos", también denominado "recibo electrónico de pago", el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"**.

Para la validación de dichos comprobantes **"EL PROVEEDOR"** deberá cargar en internet, a través del portal de servicios a proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"** el archivo en formato XML, la validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que **"EL INSTITUTO"** tiene en operación; para tal efecto, **"EL PROVEEDOR"** proporcionará con oportunidad su número de cuenta, CLABE, banco y sucursal, a menos que **"EL PROVEEDOR"** acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

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

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria de **"EL PROVEEDOR"** está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC, SCOTIABANK INVERLAT o a través del esquema interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios), si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo con lo normado en el anexo "Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

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

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

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

"EL PROVEEDOR" deberá entregar el CFDI a favor de **"EL INSTITUTO"** por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar el contrato y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

"EL PROVEEDOR", durante la vigencia del presente contrato, se obliga a presentar a **"EL INSTITUTO"**, junto con el CFDI respectivo la constancia positiva y vigente emitida por el INFONAVIT y la "Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", vigente y positiva, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones, en los términos requeridos por **"EL INSTITUTO"**.

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI ni realice al PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" vigente.

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

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

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

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias o errores que

deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

El Administrador del Contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previa solicitud por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, acompañada de los documentos siguientes:

• Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.

• El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del RCFF y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.

• La solicitud la realizará al Administrador del Contrato para la determinación de la procedencia del pago y, en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas.

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

CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar a **"EL INSTITUTO"** el servicio que se menciona en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en el Anexo Tecnico, Anexo Técnico ("Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E003 "Atención a salud en el trabajo"), Anexo Técnico ("Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario E004 "investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud) y Anexo Técnico ("Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E012 "Prestaciones Sociales" y en los Términos y Condiciones para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a salud en el trabajo", para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y para la Evaluación

de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones sociales", integrados en el **Anexo 1 (uno)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la convocatoria, junta de aclaraciones, y acta de fallo del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponible para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet, y de acuerdo con lo siguiente:

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- La vigencia de los servicios iniciará a partir del día natural siguiente a la notificación de la Adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2021.

De igual forma, conforme a lo señalado en el numeral II de los Términos y Condiciones para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a salud en el trabajo", para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones sociales", integrados en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

Lo anterior de conformidad con los artículos 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El listado de Productos y Calendario de entrega por parte de **"EL PROVEEDOR"** de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico integrado en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario que corresponda, de acuerdo con el apartado "Productos y Plazos de Entrega" en el domicilio de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (administrador del contrato), ubicado en Tokio No. 80 3er piso, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600 en la Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR" se obliga con **"EL INSTITUTO"** a cumplir con las condiciones del servicio adquiridas, de acuerdo al Anexo Técnico, Anexo Técnico ("Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E003 "Atención a salud en el trabajo"), Anexo Técnico ("Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario E004 "investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud) y Anexo Técnico ("Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E012 "Prestaciones Sociales" y los Términos y Condiciones para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a salud en el trabajo", para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones sociales", integrados en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato, así como a lo ofrecido en su propuesta técnica y

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

económica que se agrega en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato y la Junta de Aclaraciones, disponible para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet.

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

QUINTA.- VIGENCIA.- "LAS PARTES" convienen que la vigencia del presente contrato será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2021.

SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE COBRO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a no transferir o ceder por ningún título, en forma total o parcial, a favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato; a excepción de los derechos de cobro, debiendo, en este caso, solicitar por escrito el consentimiento de **"EL INSTITUTO"** a través del Administrador del presente Contrato para tal efecto.

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

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

SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD.- Conforme a lo previsto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"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. Asimismo, se obliga a cumplir cabalmente el objeto del presente contrato y a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**; por lo que responderá de los defectos y vicios ocultos que afecten la calidad de los servicios entregados, tanto durante el tiempo de vigencia de este contrato como durante la vida útil del bien, así como a responder de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el Código Civil Federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

De igual forma, conforme al numeral X de los Términos y Condiciones para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a salud en el trabajo", para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones sociales", que se integran en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 45, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA.- GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de

este instrumento jurídico, en términos de la fracción II del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una garantía de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente contrato, mediante fianza expedida por compañía autorizada en los términos del artículo 81 fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a favor del "Instituto Mexicano del Seguro Social" por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el importe total que se indica en la Cláusula Segunda del presente contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en Moneda Nacional.

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

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

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

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

a) Se rescinda administrativamente el presente contrato.

b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio prestado, en comparación con lo ofertado.

c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, **"EL PROVEEDOR"** no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje

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

establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, de conformidad con la Cláusula Décima.

d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES.- De conformidad con lo establecido en los artículos 45, fracción XIX, 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, la pena convencional aplicable a **"EL PROVEEDOR"**, por cada día de atraso en la entrega del producto correspondiente por el equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento) sobre el valor parcial del entregable incumplido, se calculará conforme a lo señalado en el numeral VIII de los Términos y Condiciones para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a salud en el trabajo", para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones sociales", incluidos en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato. Así como a lo dispuesto en la Junta de Aclaraciones disponible para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DEDUCCIONES.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"**, por la entrega parcial o deficiente del servicio, se hará acreedor a una sanción equivalente al 0.5% (cero punto ciento por ciento) del valor de lo

incumplido, conforme los conceptos señalados en el numeral IX de los Términos y Condiciones para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a salud en el trabajo", para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones sociales", que se integran en el **Anexo 1 (uno)** del presente contrato.

El Administrador del presente Contrato será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones. El monto máximo de aplicación de las deducciones no podrán ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

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

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 102 de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio, objeto del presente contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"** o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

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

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

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

DÉCIMA SEXTA.- 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 se señalan a continuación:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del presente contrato, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del presente contrato.
3. Cuando incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato y sus anexos.
4. Cuando se compruebe que el servicio ha sido prestado con alcances y características distintas a las pactadas.
5. Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título y a favor de otra persona física o moral, los derechos y obligaciones a que se refiere el presente documento, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de **"EL INSTITUTO"**.
6. Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **"EL PROVEEDOR"**.
7. Cuando de manera reiterativa y constante, **"EL PROVEEDOR"** sea sancionado por parte de **"EL INSTITUTO"** con penalizaciones y/o deducciones sobre el mismo concepto de los servicios que proporciona, o por ubicarse en los límites de incumplimientos previstos en la cláusula de penas convencionales y/o deducciones del presente instrumento.
8. Cuando se sitúe en alguno de los supuestos previstos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
9. En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifique a **"EL INSTITUTO"** la sanción impuesta a **"EL PROVEEDOR"** con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento de contratación, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley Federal de Competencia Económica y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
10. Si **"EL PROVEEDOR"** no permite a **"EL INSTITUTO"** la administración y verificación a que se refiere la cláusula correspondiente del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO", en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá rescindir administrativamente el presente contrato en

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

cualquier momento, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento siguiente:

a) Si **"EL INSTITUTO"** considera que **"EL PROVEEDOR"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la Cláusula que antecede, lo hará saber a **"EL PROVEEDOR"** de forma indubitable por escrito, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.

b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.

c) La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el presente contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a **"EL PROVEEDOR"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso a), de esta Cláusula.

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

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

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

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

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

De no darse por rescindido este contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá, con **"EL PROVEEDOR"**, un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se atenderá a las condiciones previstas en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

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

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

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.

VIGÉSIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN.- El C. Edgar Peña Chávez, Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño de **"EL INSTITUTO"**, funge como Administrador del Contrato, responsable de administrar y verificar su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el documento de designación de Administrador del Contrato que se agrega al presente como **Anexo 3 (tres)** y el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- En cualquier momento **"EL PROVEEDOR"** o **"EL INSTITUTO"** podrán presentar ante el Órgano Interno de Control en **"EL INSTITUTO"** solicitud de conciliación por desavenencias, derivadas del presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 128 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación forman parte integrante del presente contrato.

Anexo 1 (uno) "Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo, Anexo Técnico, Anexo Técnico ("Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E003 "Atención a salud en el trabajo"), Anexo Técnico ("Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario E004 "investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud) y Anexo Técnico ("Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E012 "Prestaciones Sociales" y Términos y Condiciones para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a salud en el trabajo", para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones sociales"

Anexo 2 (dos) "Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Acta de Fallo"

Anexo 3 (tres) "Documento de designación de Administrador del Contrato"

Anexo 4 (cuatro) "Junta de Aclaraciones disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet

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

VIGÉSIMA CUARTA.- 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 triplicado, en la Ciudad de México, el **17 de septiembre de 2021**, quedando un ejemplar en poder de **"EL PROVEEDOR"** y los restantes en poder de **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO"
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

C. MARÍA GABRIELA QUINTANAR OLVERA
Apoderada Legal

"EL PROVEEDOR"
CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.C.

C. CESAR GABRIEL CANAVATI NASTA
Apoderado Legal

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

C. EDGAR PEÑA CHÁVEZ
Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño

RRSR/HRJ/LMLR/GFHL

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

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

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número S1M0233

ANEXO 1 (UNO)

"DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO, ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ("TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E003 "ATENCIÓN A SALUD EN EL TRABAJO"), ANEXO TÉCNICO ("TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E004 "INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD) Y ANEXO TÉCNICO ("TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E012 "PRESTACIONES SOCIALES" Y TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP) E003 "ATENCIÓN A SALUD EN EL TRABAJO", PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP) E004 "INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD" Y PARA LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO (PP) E012 "PRESTACIONES SOCIALES"

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE **181** HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

SIN TEXTO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

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

FOLIO: 0000361121-2021

[ ] Dictamen de Inversión
[X] Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central
099001 Oficinas Centrales
6B3020 Coord Tec Program Eval Desempe

Concepto: OF. 159 RECIBIDO EL 10/09/2021 CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE UNA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS AL PP E003 "ATENCIÓN A LA SALUD EN EL TRABAJO"

Fecha Elaboración: 10/09/2021

Total Comprometido (en pesos): $ 1,276,000.00
Cuenta: 42062413 ASES. OPERACIÓN PROGRAMAS Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 6B3000
Partida Presupuestaria SHCP: 33104 Otras asesorías para la operación de programas

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1,276.0

DISPONIBLE (en miles de pesos)

0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	896.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millenium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

Lic. Jessica Miranda Vega
Titular Div de Ctrl y Seguimiento al Ppto de Oper en Ámbito Central

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS) : $ _____ .00

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
DIVISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
AL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN
EN EL ÁMBITO CENTRAL
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Clave: 6170-009-001

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

TEXTO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

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

FOLIO: 0000361122-2021

☐ Dictamen de Inversión

☒ Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante:
09 Distrito Federal Nivel Central
099001 Oficinas Centrales
6B3020 Coord Tec Program Eval Desempe

Concepto: OF. 159 RECIBIDO EL 10/09/2021 CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE UNA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS AL PP E004 "INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD"

Fecha Elaboración: 10/09/2021

Total Comprometido (en pesos): $ 1,276,000.00
Cuenta: 42062413 ASES. OPERACIÓN PROGRAMAS Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 6B3000
Partida Presupuestaria SHCP: 33104 Otras asesorías para la operación de programas

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos):

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1,276.0

DISPONIBLE (en miles de pesos)

0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	896.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millenium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

Lic. Jessica Miranda Vega

Titular Div de Ctrl y Seguimiento al Ppto de Oper en Ámbito Central

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS) : $ _____ .00

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
DIVISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN EN EL ÁMBITO CENTRAL
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Clave: 6170-009-001

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

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

FOLIO: 0000361123-2021

☐ Dictamen de Inversión

☒ Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central

099001 Oficinas Centrales

6B3020 Coord Tec Program Eval Desempe

Concepto: OF. 159 RECIBIDO EL 10/09/2021 CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE UNA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS AL PP E012 "PRESTACIONES SOCIALES".

Fecha Elaboración: 10/09/2021

Total Comprometido (en pesos): $ 1,276,000.00
Cuenta: 42062413 ASES. OPERACIÓN PROGRAMAS Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 6B3000
Partida Presupuestaria SHCP: 33104 Otras asesorías para la operación de programas

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos):

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1,276.0

DISPONIBLE (en miles de pesos)

0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	896.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Millenium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

Lic. Jessica Miranda Vega

Titular Div de Ctrl y Seguimiento al Ppto de Oper en Ámbito Central

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS) : $ _____ .00

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACIÓN TÉCNICA
DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
DIVISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
AL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN
EN EL ÁMBITO CENTRAL
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

Clave: 6170-009-001

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO

Anexo a.
Anexo técnico

a) Descripción amplia y detallada de los bienes o servicios solicitados.

De acuerdo con lo establecido en los numerales 40 y 41 y Anexos 1b y 2b respectivamente del Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2021 (PAE 2021), emitido de manera conjunta por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) requiere del servicio de "Evaluación de consistencia y resultados de los Programas Presupuestarios (Pp)" que se detallan enseguida:

Pp E003 "Atención a la salud en el Trabajo";
Pp E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud";
Pp E012 "Prestaciones sociales"; y
Pp K 029 "Programas de adquisiciones".

La descripción amplia y detallada de los servicios a contratar, así como las características, listado de productos que entregará el proveedor al área requirente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se encuentran especificados en los "Términos de Referencia" de cada Pp:

Partida	Programa presupuestario Clave CUCOP 33100002	Términos de referencia
1	E003 "Atención a la salud en el Trabajo".	f. Anexo Técnico (TdR) E003.docx
2	E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud".	f. Anexo Técnico (TdR) E004.docx
3	E012 "Prestaciones sociales"	f. Anexo Técnico (TdR) E012.docx
4	K029 "Programas de adquisiciones"	f. Anexo Técnico (TdR) K029.docx

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

b) En caso de que se requieran pruebas, deberá indicar el método de evaluación y el resultado mínimo que debe obtenerse al ejecutar las pruebas.

No aplica.

c) En aquellos casos en que el Área Requirente modifique la especificación técnica de algún bien que no se encuentre regulado por el Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico emitidos por la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud y el CBI respecto de las especificaciones estipuladas para ese mismo bien en el ejercicio anterior, deberá acompañar a su requisición, un dictamen mediante el cual el Área Técnica acredite que con ello no se limita la libre participación, concurrencia y competencia económica.

No aplica.

d) En aquellos casos en que el Área Requirente, modifique las especificaciones técnicas de un bien respecto de las estipuladas en el ejercicio anterior, y que derivado de la investigación de mercado el Área Contratante advierta que existan circunstancias que pudieran limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica, dicha área podrá solicitar al Área Requirente un dictamen técnico en el que se justifique que los requisitos contenidos en las especificaciones técnicas del bien, no limitan de ninguna forma la libre participación, concurrencia y competencia económica.

No aplica.

e) Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana, Norma Internacional, Norma de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes o servicios requeridos.

No aplican.

ATENTAMENTE,

Área Requirente

Lic. Armando Rivera Téllez
Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Presupuestaria
Firma en suplencia por ausencia del Mtro. Eliécer Moreno Peralta, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática de conformidad con el oficio número 09 9001 6B3000/6B30/1378 de fecha 19 de julio de 2021, signado por el Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez
Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño

Área Técnica

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

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
Unidad de Operación Financiera
Coordinación de Presupuesto e Información Programática

México 2021 Año de la Independencia

Anexo Técnico

(Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E003 "Atención a salud en el trabajo")

Junio de 2021

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso a, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, la cual analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.

Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas. Esta evaluación fue la primera que se efectuó con un proceso homogéneo, es decir, utilizando los mismos términos de referencia, a programas sociales, lo que permitió que por primera vez en México se realizaran comparaciones entre programas sociales.

Para el desarrollo de la evaluación 2011-2012 comenzó a utilizarse la aplicación informática denominada Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR). Al sistematizar el instrumento de evaluación, se logró contar con información homogénea útil para diversos análisis, tanto de los anexos como del contenido de cada una de las preguntas de la evaluación.

Por lo que de acuerdo con lo establecido en el numeral 41 y Anexo 2b del Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2021 (PAE 2021), emitido de manera conjunta por la SHCP y el CONEVAL, el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) deberá realizar la Evaluación de Consistencia y Resultados al **Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a la salud en el Trabajo" para el ejercicio fiscal 2020.**

El Pp E003 "Atención a la salud en el trabajo" está clasificado programáticamente bajo la modalidad "E" Prestación de servicios públicos". Su objetivo es otorgar los servicios de Salud en el trabajo que encuentran su origen en la Ley del Seguro Social y consisten de manera general en: a) prevención y, b) calificación y dictaminación. Para atender a la población asegurada se cuenta

con un grupo disciplinario compuesto por ingenieros especiales en seguridad e higiene en el trabajo y de médicos especializados en medicina del trabajo.

La parte preventiva es llevada a cabo por el grupo de ingenieros con acciones de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo en empresas afiliadas a través de diversas líneas de acción como son cursos, asesorías, estudios de programas preventivos de seguridad e higiene en el trabajo, entre otras. Por su parte, el personal médico se enfoca en la calificación de accidentes y enfermedades de trabajo, dictaminación de incapacidad permanente y defunción por riesgo de trabajo y, el establecimiento de estado de invalidez y beneficiario incapacitado. Los servicios se otorgan en días hábiles durante el ejercicio fiscal.

El Pp se alinea, al Eje 2. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024. Por otra parte, se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Objetivo 1 Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; Objetivo 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; Objetivo 8 Promover el crecimiento sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos y Objetivo 16 Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa presupuestario (Pp) *E003 "Atención a la salud en el trabajo"* con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados.
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

ALCANCES

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación de consistencia y resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Características del Programa
2. Diseño
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Cobertura y Focalización
5. Operación
6. Percepción de la Población Atendida
7. Medición de Resultados
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
9. Conclusiones
10. Ficha técnica
11. Anexos

Es oportuno mencionar que el desarrollo de la evaluación deberá realizarse en el Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR).

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

PERFIL DEL COORDINADOR Y DEL EQUIPO EVALUADOR

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	➢ Experiencia en evaluaciones de servicios, programas y políticas a nivel federal. ➢ Coordinación de al menos cuatro evaluaciones de consistencia y resultados de programas públicos a nivel federal. ➢ Coordinación de al menos una evaluación de programas de salud pública o salud en el trabajo a nivel federal.
Principales colaboradores	El equipo de trabajo deberá ser multidisciplinario y contar con profesionales con estudios de posgrado (maestría o doctorado) en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o Ciencias Matemáticas y Estadística.	➢ Experiencia en evaluación de servicios y programas públicos a nivel federal y/o estatal. ➢ Experiencia en evaluación de programas de salud pública o salud en el trabajo a nivel federal y/o estatal. ➢ Experiencia en estudios. ➢ Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de consistencia y resultados a nivel federal y/o estatal. ➢ Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de programas de salud pública o salud en el trabajo a nivel federal y/o estatal.
Asistentes	Los asistentes del equipo de trabajo deberán contar por lo menos con licenciatura	➢ Experiencia en evaluación de programas públicos federales y/o estatal. ➢ Haber participado al menos un año en equipos de investigación.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

El listado de productos que entregará el *proveedor* al área requirente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el Módulo de Consistencia y Resultados (MOCYR) sobre los resultados de las preguntas 1 a la 25. Presentación de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe de ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el MOCYR sobre los resultados de las preguntas 26 a la 51. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*20 días naturales posteriores a la entrega del Producto 1.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe de ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados con las cifras de Cuenta Pública de 2020, capturado en el MOCYR, mismo que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas) 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas) 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla)	30 días naturales posteriores a la entrega del Producto 2.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas) 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 13. Conclusiones 14. Bibliografía 15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 16. Anexos • Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre). • Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). • Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato predeterminado) • Anexo 4 "Indicadores". (Captura en sistema) • Anexo 5 "Metas del programa". (Captura en sistema) • Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado) • Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado) • Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre). • Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre). • Anexo 10 "Evolución de la Cobertura". (Captura en sistema) • Anexo 11 "Información de la Población Atendida". (Formato predeterminado) • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". (Formato libre) • Anexo 13 "Gastos desglosados del		

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
programa y criterios de clasificación". (Captura en sistema) • Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". (Captura en sistema) • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). • Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.		

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. Las cuales podrán efectuarse de manera virtual a través de la Plataforma *Microsoft Teams* u otra aplicación que permita la comunicación, esto derivado de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). La primera posterior a la entrega del primer producto con los operadores del Programa y con el Administrador del Contrato y personal del Área Técnica, a fin de comentar los resultados de dicho entregable. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el Administrador del Contrato y personal del Área Técnica, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe realizar una reunión final, una vez entregado el tercer producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de consistencia y resultados. El Administrador del contrato, establecerá el lugar o medio, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. El proveedor deberá realizar una presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) en cada una de las reuniones que se realicen.

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

Las minutas y listas de asistencia de cada una de las reuniones realizadas son responsabilidad del proveedor.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

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

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Administrador del Contrato, así como de integrar el desarrollo de evaluación en el MOCYR.

Para la revisión del producto final entregable, el Área Requirente, Área Técnica a través del Administrador del Contrato entregarán al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con un plazo de hasta 5 días hábiles después de la recepción del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación del producto final entregable deberá llevar, como máximo, hasta 12 días hábiles después de entregado el mismo y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite por escrito a través del Administrador del Contrato.

La emisión del oficio de observaciones y recomendaciones, así como el reporte de conformidad será realizado en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor acudir al domicilio del Administrador del Contrato a recepcionar este oficio, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar el producto con sus correspondientes copias. Los 5 días hábiles para realizar las correcciones al producto entregable se contarán a partir de la fecha en que el proveedor reciba la notificación por parte del Administrador del Contrato. La atención a los comentarios emitidos se realizará por escrito y se entregarán en las instalaciones del Administrador del Contrato.

Si al cabo de este procedimiento el Área Requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

del contrato que se refieren al no cumplimiento de las características de los productos entregables.

PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones, así como para la entrega de productos de la evaluación será en el domicilio de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Administrador del Contrato) ubicado en Tokio No. 80 3er piso, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

Las reuniones de trabajo y/o presentación de resultados podrán celebrarse de manera virtual a través de la plataforma *Microsoft Teams* u otra aplicación que permita la comunicación, esto derivado de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia. Respecto a la entrega del tercer producto no será considerada como definitiva hasta que el Área Requirente, el Administrador del Contrato y el Área Técnica, previa revisión, emitan el escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción, mismo que se deberá presentar para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

El Área Requirente supervisará el trabajo realizado durante la evaluación de consistencia y resultados.

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

CONDICIONES GENERALES

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

2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.

3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

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

CLASIFICADOR ÚNICO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (CUCOP)
CLAVE33100002

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 51 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño	1-13	13
Planeación y Orientación a Resultados	14-22	9
Cobertura y Focalización	23-25	3
Operación	26-42	17
Percepción de la Población Atendida	43	1
Medición de Resultados	44-51	8
TOTAL		51

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

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las que **34** 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 **17** 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.

I. FORMATO DE RESPUESTA

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

1. la pregunta;
2. 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
3. el análisis que justifique la respuesta.

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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, si la respuesta es "**Sí**", se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder "*No aplica*" a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué *"No aplica"* en el espacio para la respuesta. 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:

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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 la respuesta binaria **(Sí/NO)** o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

4. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de 16 anexos, de los cuales, cuatro cuentan con un formato predeterminado por el CONEVAL[1], cinco deben ser capturados directamente en el sistema MOCYR, y los siete restantes pueden elaborarse en formato libre. En el siguiente cuadro se enlistan los 16 anexos, especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:

NO.	NOMBRE DEL ANEXO	PREGUNTA	TIPO DE FORMATO
1	Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo	7	Libre
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios	8	
3	Matriz de Indicadores para Resultados del programa	10	Predeterminado
4	Indicadores	11	Captura en sistema
5	Metas del programa	12	
6	Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno	13	Predeterminado
7	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	17	

[1] Los formatos predeterminados se encuentran disponibles para descarga en los anexos del MOCYR

NO.	NOMBRE DEL ANEXO	PREGUNTA	TIPO DE FORMATO
8	Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	18	Libre
9	Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas	19	
10	Evolución de la Cobertura	25	Captura en sistema
11	Información de la Población Atendida	25	Predeterminado
12	Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves	26	Libre*
13	Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación	38	Captura en sistema
14	Avance de los Indicadores respecto de sus metas	41	
15	Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida	43	Libre
16	Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior	NA**	

* El formato es libre, sin embargo, se deben considerar los elementos para la construcción de un diagrama de flujo incluidos en el apartado "Formato de Anexos" de los presentes TDR.
** El anexo se encuentra asociado al apartado 12 del informe final.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EVALUACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar *una* Descripción General del Programa, que consistirá en 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 ejercido 2020 y aprobado 2021;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.
10. Otras características relevantes del programa a evaluar.

I. Diseño

A. 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:

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	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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, indicar 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.

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, 7, 13, 23 y 25.

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

a) Causas, efectos y características del problema.
b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
d) 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	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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.

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, y 23.

3.
Niv
1
2

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 y señalar por qué se considera que están vinculados.

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, 13 y 21.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 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, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015 de acuerdo con las siguientes definiciones:

a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda de Desarrollo Post 2015.

c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

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

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 13 y 21.

C. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y 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

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

Si el programa no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones, 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	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y • Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

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 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre).*

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, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

8. **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 e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.**
   d) **Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.**

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**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 con todas las características establecidas.

0.1. En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente par qué se utiliza el padrón de beneficiarios.

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 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).*

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada,* que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada,* que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas. 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24 y 25.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

No procede valoración cuantitativa.

9.1 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 deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan 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.

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

9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

D. VALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

10. ¿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 "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

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

En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados" (Formato predeterminado). El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

Finalmente, la instancia evaluadora deberá elaborar una propuesta de Matriz de Indicadores para Resultados que atienda a cada uno de los

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

criterios de valoración de la pregunta, con base en el diseño del Pp y en apego a la MML. Dicha propuesta deberá registrarse en conjunto con el mencionado Anexo 3.

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

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 38.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

11. **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).**

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.

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

En el *Anexo 4 "Indicadores"* (Captura en sistema), 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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 41.

12. **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**".

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 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.

12.1 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 5 "Metas del programa" (Captura en sistema)*. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

E. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

13. ¿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.

13.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren 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 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales* y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno" *(Formato predeterminado)*, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección *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.

13.2. 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.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

13.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

II. Planeación y Orientación a Resultados

F. Instrumentos de planeación

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 12 y 15.

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

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

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

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 planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	• Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	• Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	• Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

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

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14.

G. DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.

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

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

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

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

0.1. En la respuesta se debe incluir el *Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora"* (Formato predeterminado) establecido en el *Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal* vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 18, 19, 20, 46 y 47.

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato *Anexo 8 "Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).*

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato *Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre).*

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

H. De la Generación de Información

21. **El Programa recolecta información acerca de:**
   a) **La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.**
   b) **Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.**
   c) **Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.**
   d) **Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.**

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

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

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

21.1. En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia. En caso de los objetivos nacionales, sectoriales, especiales o institucionales, especificar la contribución del programa, ya sea través del avance a en los indicadores sectoriales u otras contribuciones.

21.2. Las fuentes de información mínimas son ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, padrón de beneficiarios,

documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población potencial y objetivo, Informe de Logros del Programa Sectorial y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

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

22. **El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características:**
    a) **Es oportuna.**
    b) **Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.**
    c) **Está sistematizada.**
    d) **Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.**
    e) **Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.**

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

III. Cobertura y Focalización

I. Análisis de cobertura

23. 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.

0.1. 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.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

24. ¿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.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el *Anexo 10 "Evolución de la Cobertura" (Captura en sistema)* y en el *Anexo 11 "Información de la Población Atendida" (Formato predeterminado)*. El formato de los Anexos se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

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

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

IV. Operación

J. Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable

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

No procede valoración cuantitativa.

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

Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos; para la selección de proyectos y/o beneficiarios; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o documento normativo se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el *Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" (Formato libre -se sugiere revisar los elementos para la construcción del diagrama de flujo incluidos en el Formato del Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" de los presentes TDR).*

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

Solicitud de apoyos

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

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

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

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

0.1. 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.

0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo del programa, cédulas de información de

ANEXOS
ACCIÓN DE CONTRATOS

beneficiarios, padrón de beneficiarios, sistemas de información y/o bases de datos.

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

28. **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.**

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	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

0.1. 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.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

0.2. 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).

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27, 29 y 30.

29. **El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:**
    a) **Son consistentes con las características de la población objetivo.**
    b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras**
    c) **Están sistematizados.**
    d) **Están difundidos públicamente.**

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

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

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

0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

Selección de beneficiarios y/o proyectos

30. **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.

0.1. 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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

podrían presentar tanto hombres como mujeres en el cumplimiento de los requisitos a cubrir para el acceso a los bienes y/o servicios otorgados.

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 31 y 40.

31. **El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las siguientes características:**
    a) **Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.**
    b) **Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
    c) **Están sistematizados.**
    d) **Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.**

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

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

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

0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

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

Tipos de apoyos

32. 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.

0.1. 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.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33, 40 y 42.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

33. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:

a) **Permiten identificar si los apoyos a entregar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del programa.**
b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
c) **Están sistematizados.**
d) **Son conocidos por operadores del programa.**

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios 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 para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.

0.1. 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.

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Ejecución

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

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

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

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

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

34.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35, 40 y 42.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

K. MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

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

0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios a las ROP de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

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

No procede valoración cuantitativa.

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

0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

L. EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

38. **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 las siguientes categorías:**
    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 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 de 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.

38.1. 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 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación" (Captura en sistema)*. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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.

38.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Economía

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido 2020 y el aprobado 2021, se deben detallar e identificar las causas.

0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas.

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

M. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.

b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.

c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.

d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

N. CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas" (Captura en sistema). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

O. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

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

a) Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.

b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.

c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.

d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

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.

0.1. 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.

0.2. 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.

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 34, 44 y 47.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

V. Percepción de la población atendida

43. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

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

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

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

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

0.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar *el Anexo 15. "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre)* con las principales características de los instrumentos.

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

VI. Medición de Resultados

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.
2	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.
3	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.
4	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. • Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

0.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

46. **En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permiten identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**
    a) **Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.**
    b) **La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del Programa.**
    c) **Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refiere al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.**
    d) **La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Programa.**

Si el programa no cuenta con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

47. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

48. **En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**
    - I. **Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.**
    - II. **Las metodologías aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.**
    - III. **Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.**
    - IV. **La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.**

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

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

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

En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación o estudio. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deben especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

b) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.

c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.

d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en sus beneficiarios.
2	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del programa.
3	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.
4	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa. • Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

Se debe capturar en el anexo del MOCYR *"Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"*, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla del MOCYR, donde se debe responder, es el siguiente:

Tabla 1. "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Diseño			
Debilidad o Amenaza			
Diseño			

Nota: Se debe capturar la respuesta para cada uno de los temas de la Evaluación: Planeación y Orientación a Resultados; Cobertura y focalización; Operación; Percepción de la Población Atendida; Medición de Resultados; y General.

Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados

En caso de que el programa evaluado cuente con Evaluaciones de Consistencia y Resultados en años anteriores, se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el *Anexo 16 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre).*

CONCLUSIONES

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

Adicionalmente, se debe incluir en los Anexos del MOCYR *la* Tabla *"Valoración Final del programa"* con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. "Valoración Final del programa"

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

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Resultados		
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	

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)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica de los anexos del MOCYR, que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 3. "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación"

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

FORMATOS DE ANEXOS

FORMATO DEL ANEXO 3. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS"

MOCYR

Insertar logotipo de la dependencia

Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados

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

Nivel	Resumen narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	

FORMATO DEL ANEXO 4 "INDICADORES"

MOCYR

Insertar logotipo de la dependencia

Formato del Anexo 4 "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			S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No
Propósito			S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No
Componentes			S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No
Actividades			S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No	S/No

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

FORMATO DEL ANEXO 5 "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	Propuestas de mejora de la meta
Fin			*Sí/No*		*Sí/No*		*Sí/No*		
Propósito			*Sí/No*		*Sí/No*		*Sí/No*		
Componente			*Sí/No*		*Sí/No*		*Sí/No*		
Actividad			*Sí/No*		*Sí/No*		*Sí/No*		

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

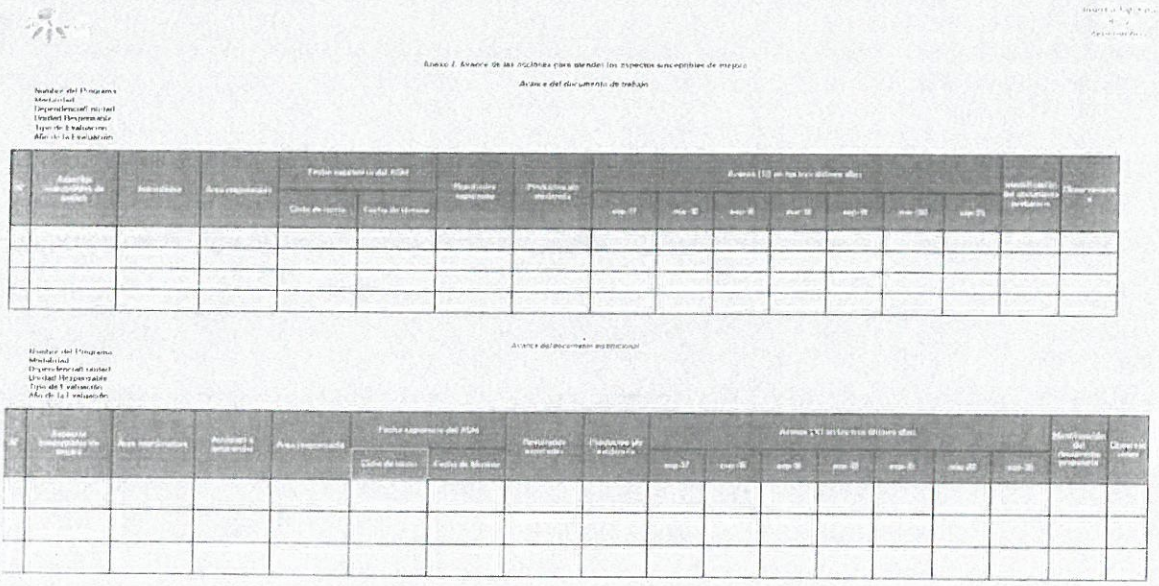
FORMATO DEL ANEXO 6 "COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS FEDERALES Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL EN OTROS NIVELES DE GOBIERNO"

Anexo 6. 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	¿Se coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación

FORMATO DEL ANEXO 7 "AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA"



FORMATO DEL ANEXO 10 "EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA"

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

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año …	2020
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{\text{P. A}}{\text{P. O}} \times 100$	%	%	%	%	%	%

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

FORMATO DEL ANEXO 11 "INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA"

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

Clave Estado	Nombre Estado	Clave Municipio	Nombre Municipio	Clave Localidad	Nombre Localidad	Total	Mujeres	Hombres	Infantes 0 - 5 años y 11 meses	Niñas y niños 6 - 12 años y 11 meses	Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses	Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses	Adultos 30 - 64 años y 11 meses	Adultos mayores > 65 años	Indígenas	No indígenas	Personas con discapacidad

FORMATO DEL ANEXO 12 "DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS COMPONENTES Y PROCESOS CLAVES"

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "o"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
Unidad de Operación Financiera
Coordinación de Presupuesto e Información Programática

México 2021 Año de la Independencia

FORMATO DEL ANEXO 13 " GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN"

Capítulos de gasto		Concepto	Total	Categoría
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		
		Subtotal de Capítulo 1000	$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	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 DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
		Subtotal de Capítulo 2000	$ -	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
		Subtotal Capítulo 3000	$ -	
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		
		Subtotal Capítulo 4000	$ -	
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		
		Subtotal Capítulo 5000	$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
		Subtotal Capítulo 6000	$ -	

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'.

Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto
Gastos en Operación Directos		
Gastos en Operación Indirectos		
Gastos en Mantenimiento		
Gastos en capital		
Gasto Total		
Gastos Unitarios		

FORMATO DEL ANEXO 14 "AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS"

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

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

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

Área Requirente

Lic. Armando Rivera Téllez

Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Presupuestaria

Firma en suplencia por ausencia del Mtro. Eliécer Moreno Peralta, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática de conformidad con el oficio número 09 9001 6B3000/6B30/1378 de fecha 19 de julio de 2021, signado por el Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez

Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño

Área Técnica

Lic. María del Carmen Cabrera Bolaños

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
Unidad de Operación Financiera
Coordinación de Presupuesto e Información Programática

México 2021 Año de la Independencia

Anexo Técnico

(Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud").

Junio de 2021

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso a, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, la cual analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.

Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas. Esta evaluación fue la primera que se efectuó con un proceso homogéneo, es decir, utilizando los mismos términos de referencia, a programas sociales, lo que permitió que por primera vez en México se realizaran comparaciones entre programas sociales.

Para el desarrollo de la evaluación 2011-2012 comenzó a utilizarse la aplicación informática denominada Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR). Al sistematizar el instrumento de evaluación, se logró contar con información homogénea útil para diversos análisis, tanto de los anexos como del contenido de cada una de las preguntas de la evaluación.

Por lo que de acuerdo con lo establecido en el numeral 41 y Anexo 2b del Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2021 (PAE 2021), emitido de manera conjunta por la SHCP y el CONEVAL, el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) deberá realizar la Evaluación de Consistencia y Resultados al **Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" para el ejercicio fiscal 2020.**

Las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico (ICyDT) en salud se implementan en el Instituto con sustento en el Artículo 251 - Fracción XXIV de la Ley del Seguro Social, que otorga la atribución y facultad para i) formar y capacitar personal que ii) realice actividades de investigación en salud que generen nuevos conocimientos, a fin de coadyuvar en la mejora de la calidad de atención a la población derechohabiente. Para ello, el Instituto instrumenta el Programa Presupuestario E004 (Pp E004) Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud, alineado al eje 3 "Economía" del Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024, en donde, se especifica que el gobierno federal promoverá la investigación científica y tecnológica; además, el Pp E004 está alineado al quinto objetivo del Programa Sectorial de Salud 2020-2024, que tiene como propósito la atención de los problemas predominantes de salud pública que afectan a la salud poblacional. En esta

alineación, el Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social 2019 – 2024, contempla dar especial impulso a la ICyDT vinculándola a la atención médica para contribuir al bienestar de la población, mediante la acción "2.4.5 Impulsar la investigación clínica, biomédica y social, priorizando el abordaje de los principales problemas de salud bajo el modelo de atención integral a la salud". En este sentido, la ICyDT Institucional se orienta a los principales problemas de salud de la población derechohabiente, para contribuir con el Objetivo Estratégico 2 del Programa de la Dirección de Prestaciones Médicas: "Orientar el modelo de atención integral hacia la prevención y brindar servicios de salud de calidad".

Durante el ejercicio 2020, el Programa Presupuestal E004 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud estuvo clasificado programáticamente bajo la modalidad "E" Prestación de servicios públicos y se alineó transversalmente en el 100% al ramo de "Ciencia, Tecnología e Innovación"; en tanto, su Clasificación Funcional registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene la Finalidad de "3- Desarrollo Económico", la Función de "8- Ciencia, Tecnología e Innovación" y la Subfunción de "1- Investigación Científica", en la Actividad Institucional de "24- Investigación en salud pertinente y de excelencia académica".

El Pp E004 tiene como población objetivo a los Derechohabientes del IMSS, por lo que su propósito es: "Los Derechohabientes del IMSS favorecen su estado de salud con la contribución de los productos científicos de calidad generados por la Investigación en Salud desarrollada en el Instituto". Para el cumplimiento de la facultad que otorga la Ley del Seguro Social relacionada a i) formar y capacitar personal en materia de investigación en salud, el Pp E004 a nivel de acción favorece que el Personal Institucional obtenga apoyos económicos para cursar maestrías y doctorados en ciencias, a efecto de entregar como componente a recursos humanos formados, mismos que desarrollan actividades de investigación en salud de calidad que les permitan finalmente ser valorados a nivel nacional con su inclusión en el Sistema Nacional de Investigadores. Simultáneamente, para atender la facultad de la Ley del Seguro Social relacionada a ii) realizar actividades de investigación en salud que generen nuevos conocimientos, a fin de coadyuvar en la mejora de la calidad de atención a la población derechohabiente; el Instituto registra oportunamente ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y la Comisión Nacional de Bioética (CONBIOÉTICA) la integración de los Comités de Investigación en Salud, que evalúan, dictaminan y, en su caso, autorizan Protocolos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico que son implementadas en el IMSS, como como componente del Pp E004; estos protocolos están vinculados a los Principales Problemas de Salud de los Derechohabientes del IMSS. Así, capital humano Institucional genera publicaciones de vanguardia internacional que contribuyen en la actualización y mejora de los Procesos de Atención Médica, mismas que contribuyen para mejorar la Prestación de Servicios Médicos y con ello coadyuvan en el mantenimiento del estado de salud de los Derechohabientes de nuestro Instituto.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa presupuestario (Pp) *E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud"* con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

ALCANCES

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación de consistencia y resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Características del Programa
2. Diseño
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Cobertura y Focalización
5. Operación

6. Percepción de la Población Atendida
7. Medición de Resultados
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
9. Conclusiones
10. Ficha técnica
11. Anexos

Es oportuno mencionar que el desarrollo de la evaluación deberá realizarse en el Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR).

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

PERFIL DEL COORDINADOR Y DEL EQUIPO EVALUADOR

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	➢ Experiencia en evaluaciones de servicios, programas y políticas a nivel federal. ➢ Coordinación de al menos cuatro evaluaciones de consistencia y resultados de programas públicos a nivel federal. ➢ Coordinación de al menos una evaluación de programas de salud pública o investigación en salud a nivel federal. ➢ Experiencia en evaluación de servicios y programas públicos a nivel federal y/o estatal. ➢ Experiencia en evaluación de programas de salud pública o investigación en salud a nivel federal y/o estatal.
Principales colaboradores	El equipo de trabajo deberá ser multidisciplinario y contar con profesionales con estudios de posgrado (maestría o doctorado) en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o Ciencias Matemáticas y Estadística.	➢ Experiencia en estudios. ➢ Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de consistencia y resultados a nivel federal y/o estatal. ➢ Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de programas de salud pública o investigación en salud a nivel federal y/o estatal.
Asistentes	Los asistentes del equipo de trabajo deberán contar por lo menos con licenciatura	➢ Experiencia en evaluación de programas públicos federales y/o estatal. ➢ Haber participado al menos un año en equipos de investigación.

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

El listado de productos que entregará el *proveedor* al área requirente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el Módulo de Consistencia y Resultados (MOCYR) sobre los resultados de las preguntas 1 a la 25. Presentación de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe de ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el MOCYR sobre los resultados de las preguntas 26 a la 51. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*20 días naturales posteriores a la entrega Producto 1.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe de ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados con las cifras de Cuenta Pública de 2020 y capturado en el MOCYR mismo que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas) 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas) 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla) 10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas) 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas)	*30 días naturales posteriores a la entrega del Producto 2.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
13. Conclusiones 14. Bibliografía 15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 16. Anexos • Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre). • Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). • Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato predeterminado) • Anexo 4 "Indicadores". (Captura en sistema) • Anexo 5 "Metas del programa". (Captura en sistema) • Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado) • Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado) • Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre). • Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre). • Anexo 10 "Evolución de la Cobertura". (Captura en sistema) • Anexo 11 "Información de la Población Atendida". (Formato predeterminado) • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". (Formato libre) • Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". (Captura en sistema) • Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". (Captura en sistema) • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). • Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.		

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. Las cuales podrán efectuarse de manera virtual a través de la Plataforma *Microsoft Teams* u otra aplicación que permita la comunicación, esto derivado de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). La primera posterior a la entrega del primer producto con los operadores del Programa y con el Administrador del Contrato y personal del Área Técnica, a fin de comentar los resultados de dicho entregable. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el Administrador del Contrato y personal del Área Técnica, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe realizar una reunión final, una vez entregado el tercer producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de consistencia y resultados. El Administrador del contrato, establecerá el lugar o medio, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. El proveedor deberá realizar una presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) en cada una de las reuniones que se realicen.

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

Las minutas y listas de asistencia de cada una de las reuniones realizadas son responsabilidad del proveedor.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

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

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Administrador del Contrato, así como de integrar el desarrollo de evaluación en el MOCYR.

Para la revisión del producto final entregable, el Área Requirente, Área Técnica a través del Administrador del Contrato entregarán al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con un plazo de hasta 5 días hábiles después de la recepción del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación del producto final entregable deberá llevar, como máximo, hasta 12 días hábiles después de entregado el mismo y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite por escrito a través del Administrador del Contrato.

La emisión del oficio de observaciones y recomendaciones, así como el reporte de conformidad será realizado en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor acudir al domicilio del Administrador del Contrato a recepcionar este oficio, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar el producto con sus correspondientes copias. Los 5 días hábiles para realizar las correcciones al producto entregable se contarán a partir de la fecha en que el proveedor reciba la notificación por parte del Administrador del Contrato. La atención a los comentarios emitidos se realizará por escrito y se entregarán en las instalaciones del Administrador del Contrato.

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

PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones, así como para la entrega de productos de la evaluación será en el domicilio de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Administrador del Contrato) ubicado en Tokio No. 80 3er piso, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

Las reuniones de trabajo y/o presentación de resultados podrán celebrarse de manera virtual a través de la plataforma *Microsoft Teams* u otra aplicación que permita la comunicación, esto derivado de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia. Respecto a la entrega del tercer producto no será considerada como definitiva hasta que el Área Requirente, el Administrador del Contrato y el Área Técnica, previa revisión, emitan el escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción, mismo que se deberá presentar para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

El Área Requirente supervisará el trabajo realizado durante la evaluación de consistencia y resultados.

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

CONDICIONES GENERALES

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

2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.

3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

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

CLASIFICADOR ÚNICO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (CUCOP)
CLAVE: 33100002

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 51 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño	1-13	13
Planeación y Orientación a Resultados	14-22	9
Cobertura y Focalización	23-25	3
Operación	26-42	17
Percepción de la Población Atendida	43	1
Medición de Resultados	44-51	8
TOTAL		51

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

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las que **34** 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 **17** 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.

I. FORMATO DE RESPUESTA

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

1. la pregunta;
2. 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
3. el análisis que justifique la respuesta.

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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, si la respuesta es "**Sí**", se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder "*No aplica*" a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué *"No aplica"* en el espacio para la respuesta. 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.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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 la respuesta binaria **(Sí/NO)** o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

4. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de 16 anexos, de los cuales, cuatro cuentan con un formato predeterminado por el CONEVAL[1], cinco deben ser capturados directamente en el sistema MOCYR, y los siete restantes pueden elaborarse en formato libre. En el siguiente cuadro se enlistan los 16 anexos, especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:

NO.	NOMBRE DEL ANEXO	PREGUNTA	TIPO DE FORMATO
1	Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo	7	Libre
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios	8	
3	Matriz de Indicadores para Resultados del programa	10	Predeterminado
4	Indicadores	11	Captura en sistema
5	Metas del programa	12	
6	Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno	13	Predeterm nado
7	Avance de as acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	17	
8	Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	18	Libre
9	Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas	19	
10	Evolución de la Cobertura	25	Captura en sistema
11	Información de la Población Atendida	25	Predeterminado
12	Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves	26	Libre*

[1] Los formatos predeterminados se encuentran disponibles para descarga en los anexos del MOCYR.

NO.	NOMBRE DEL ANEXO	PREGUNTA	TIPO DE FORMATO
13	Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación	38	Captura en sistema
14	Avance de los Indicadores respecto de sus metas	41	
15	Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida	43	Libre
16	Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior	NA**	

* El formato es libre, sin embargo, se deben considerar los elementos para la construcción de un diagrama de flujo incluidos en el apartado "Formato de Anexos" de los presentes TDR.

** El anexo se encuentra asociado al apartado 12 del informe final.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EVALUACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar *una* Descripción General del Programa, que consistirá en 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 ejercido 2020 y aprobado 2021;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.
10. Otras características relevantes del programa a evaluar.

I. Diseño

A. 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:

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	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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, indicar 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.

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, 7, 13, 23 y 25.

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

a) Causas, efectos y características del problema.

b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.

c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.

d) 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	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.

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

2.1. 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.

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

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, y 23.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

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	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

3.1. En la respuesta se debe incluir la justificación teórica o empírica, así como el estudio o el documento del que se deriva dicha justificación. En caso de que exista evidencia nacional o internacional se debe incluir la referencia de los estudios o de los documentos.
3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y/o diagnósticos.
3.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 2, 48 y 49.

B. 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:**
   a) **Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.**
   b) **El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.**

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 el Propósito, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

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

Nivel	Criterios
1	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y • El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 13 y 21.

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.

5.1. En la respuesta se deben incluir las metas nacionales, objetivos y estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente y señalar por qué se considera que están vinculados.

5.2. 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.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 13 y 21.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

6. **¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 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, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015 de acuerdo con las siguientes definiciones:

a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda de Desarrollo Post 2015.

c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

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

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 13 y 21.

C. Análisis de la Población potencial y 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

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

Si el programa no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones, 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	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y • Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

7.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, 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 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre).*

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

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

8. **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 e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.**
   d) **Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.**

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**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 con todas las características establecidas.

8.1. En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente par qué se utiliza el padrón de beneficiarios.

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 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).*

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada,* que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada,* que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

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

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas. 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24 y 25.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

No procede valoración cuantitativa.

9.1 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 deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan 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.

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

9.3La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

D. VALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

10. ¿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 "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

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

En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados" (Formato predeterminado). El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

Finalmente, la instancia evaluadora deberá elaborar una propuesta de Matriz de Indicadores para Resultados que atienda a cada uno de los criterios de valoración de la pregunta, con base en el diseño del Pp y en apego a la MML. Dicha propuesta deberá registrarse en conjunto con el mencionado Anexo 3.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 38.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

11. **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).**

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.

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

En el *Anexo 4 "Indicadores"* (Captura en sistema), 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 *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 41.

12. **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**".

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 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.

12.1 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 5 "Metas del programa" (Captura en sistema)*. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

E. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

13. ¿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.

13.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren 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 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales* y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno" *(Formato predeterminado)*, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección *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.

13.2. 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.

13.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

II. Planeación y Orientación a Resultados

F. Instrumentos de Planeación

14. **La Unidad Responsable del programa cuenta con un plan estratégico con las siguientes características:**
    a) **Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.**
    b) **Contempla el mediano y/o largo plazo.**
    c) **Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.**
    d) **Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.**

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 12 y 15.

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

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

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

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 planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	• Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	• Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	• Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

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

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

G. De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación

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

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

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

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

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

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

17.1. En la respuesta se debe incluir el *Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora"* (Formato predeterminado) establecido en el *Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal* vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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

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

17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 18, 19, 20, 46 y 47.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

No procede valoración cuantitativa.

18.1. En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato *Anexo 8 "Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).*

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

19.1. En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato *Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre).*

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

H. De la Generación de Información

21. **El Programa recolecta información acerca de:**
    a) **La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.**
    b) **Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.**
    c) **Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.**
    d) **Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.**

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

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

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

21.1. En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia. En caso de los objetivos nacionales, sectoriales, especiales o institucionales, especificar la contribución del programa, ya sea través del avance a en los indicadores sectoriales u otras contribuciones.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

a) Es oportuna.

b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.

c) Está sistematizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

III. Cobertura y Focalización

I. Análisis de cobertura

23. **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.

23.1. 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.

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

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

24. ¿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.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

25. **A partir de las definiciones de la población potencial, la población objetivo y la población atendida, ¿cuál ha sido la cobertura del programa?**

No procede valoración cuantitativa.

25.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el *Anexo 10 "Evolución de la Cobertura" (Captura en sistema)* y en el *Anexo 11 "Información de la Población Atendida" (Formato predeterminado)*. El formato de los Anexos se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

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

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

IV. Operación

J. Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable

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

No procede valoración cuantitativa.

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

Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos; para la selección de proyectos y/o beneficiarios; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o documento normativo se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el *Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" (Formato libre -se sugiere revisar los elementos para la construcción del diagrama de flujo incluidos en el Formato del Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" de los presentes TDR).*

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

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

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

ANEXOS
DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Solicitud de apoyos

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

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

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

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

27.1. 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.

27.2. 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.

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

28. **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.**

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	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

28.1. 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.

28.2. 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).

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

28.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27, 29 y 30.

29. **El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:**
    a) **Son consistentes con las características de la población objetivo.**
    b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras**
    c) **Están sistematizados.**
    d) **Están difundidos públicamente.**

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

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

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

29.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

Selección de beneficiarios y/o proyectos

30. **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.

30.1. 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.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

30.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 31 y 40.

31. **El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las siguientes características:**
    a) **Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.**
    b) **Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
    c) **Están sistematizados.**
    d) **Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.**

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

Tipos de apoyos

32. **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.

32.1. 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.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

32.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33, 40 y 42.

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

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios 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 para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.

33.1. 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.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

Ejecución

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

34.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35, 40 y 42.

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

K. MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

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

No procede valoración cuantitativa.

36.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

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

36.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios a las ROP de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

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

No procede valoración cuantitativa.

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

37.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

L. EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

38. 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 las siguientes categorías:
    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 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 de 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.

38.1. 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 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación" (Captura en sistema)*. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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.

38.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Economía

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

No procede valoración cuantitativa.

39.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido 2020 y el aprobado 2021, se deben detallar e identificar las causas.

39.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas.

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

M. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

N. CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

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

No procede valoración cuantitativa.

41.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas" (Captura en sistema). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

O. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

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

a) Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.

b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.

c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.

d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

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.

42.1. 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.

42.2. 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.

42.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 34, 44 y 47.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

V. Percepción de la población atendida

43. **El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:**
    a) **Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.**
    b) **Corresponden a las características de sus beneficiarios.**
    c) **Los resultados que arrojan son representativos.**

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

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

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

43.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar *el Anexo 15. "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre)* con las principales características de los instrumentos.

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

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

VI. Medición de Resultados

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.
2	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.
3	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.
4	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. • Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

45.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.

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

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

46. **En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permiten identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**
    a) **Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.**
    b) **La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del Programa.**
    c) **Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refiere al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.**
    d) **La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Programa.**

Si el programa no cuenta con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

47. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

50. **En caso de que el programa cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:**
    a) **Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.**
    b) **La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.**
    c) **Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.**
    d) **La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.**

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

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en sus beneficiarios.
2	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del programa.
3	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.
4	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa. • Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.

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

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

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

Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

Se debe capturar en el anexo del MOCYR *"Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"*, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla del MOCYR, donde se debe responder, es el siguiente:

Tabla 1. "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Diseño			
Debilidad o Amenaza			
Diseño			

Nota: Se debe capturar la respuesta para cada uno de los temas de la Evaluación: Planeación y Orientación a Resultados; Cobertura y focalización; Operación; Percepción de la Población Atendida; Medición de Resultados; y General.

Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados

En caso de que el programa evaluado cuente con Evaluaciones de Consistencia y Resultados en años anteriores, se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el *Anexo 16 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre).*

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

CONCLUSIONES

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

Adicionalmente, se debe incluir en los Anexos del MOCYR *la* Tabla *"Valoración Final del programa"* con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. "Valoración Final del programa"

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

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Resultados		
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	

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)

FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica de los anexos del MOCYR, que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 3. "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación"

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

FORMATOS DE ANEXOS

FORMATO DEL ANEXO 3. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS"

MOCYR

Insertar logotipo de la dependencia

Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados

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

Nivel	Resumen narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	

FORMATO DEL ANEXO 4 "INDICADORES"

MOCYR

Insertar logotipo de la dependencia

Formato del Anexo 4 "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

FORMATO DEL ANEXO 5 "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*		
Propósito			*Si/No*		*Si/No*		*Si/No*		
Componente			*Si/No*		*Si/No*		*Si/No*		
Actividad			*Si/No*		*Si/No*		*Si/No*		

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

FORMATO DEL ANEXO 6 "COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS FEDERALES Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL EN OTROS NIVELES DE GOBIERNO"

Insertar logotipo de la dependencia

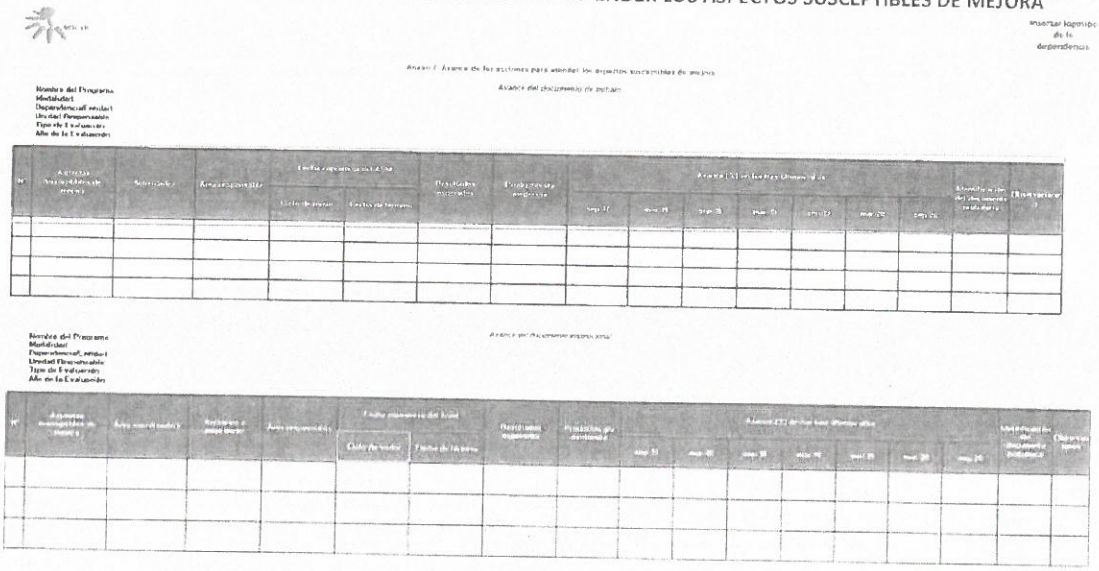
Anexo 6. Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno

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	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

FORMATO DEL ANEXO 7 "AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA"



FORMATO DEL ANEXO 10 "EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA"

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

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año …	2020
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
P. A x 100 / P. O	%	%	%	%	%	%

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

FORMATO DEL ANEXO 11 "INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA"

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

Clave Estado	Nombre Estado	Clave Municipio	Nombre Municipio	Clave Localidad	Nombre Localidad	Total	Mujeres	Hombres	Infantes 0 - 5 años y 11 meses	Niñas y niños 6 - 12 años y 11 meses	Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses	Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses	Adultos 30 - 64 años y 11 meses	Adultos mayores > 65 años	Indígenas	No indígenas	Personas con discapacidad

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

FORMATO DEL ANEXO 12 "DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS COMPONENTES Y PROCESOS CLAVES"

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Si / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "o"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

FORMATO DEL ANEXO 13 " GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN"

Capítulos de gasto		Concepto	Total	Categoría
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		
		Subtotal de Capítulo 1000	$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACION		
	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		
	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
	2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
		Subtotal de Capítulo 2000	$ -	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
		Subtotal Capítulo 3000	$ -	
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		
		Subtotal Capítulo 4000	$ -	
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		
		Subtotal Capítulo 5000	$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
		Subtotal Capítulo 6000	$ -	

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'.

Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto
Gastos en Operación Directos		
Gastos en Operación Indirectos		
Gastos en Mantenimiento		
Gastos en capital		
Gasto Total		
Gastos Unitarios		

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

FORMATO DEL ANEXO 14 "AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS"

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

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

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

Área Requirente

Mtro. Eliécer Moreno Peralta
Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática

Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez
Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño

Área Técnica

Mtra. Norma Larios Barrera
Titular de la División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
Unidad de Operación Financiera
Coordinación de Presupuesto e
Información Programática

México 2021 Año de la Independencia

Anexo Técnico

(Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E012 "Prestaciones sociales")

Julio de 2021

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO

ANTECEDENTES

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso a, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, la cual analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.

Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas. Esta evaluación fue la primera que se efectuó con un proceso homogéneo, es decir, utilizando los mismos términos de referencia, a programas sociales, lo que permitió que por primera vez en México se realizaran comparaciones entre programas sociales.

Para el desarrollo de la evaluación 2011-2012 comenzó a utilizarse la aplicación informática denominada Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR). Al sistematizar el instrumento de evaluación, se logró contar con información homogénea útil para diversos análisis, tanto de los anexos como del contenido de cada una de las preguntas de la evaluación.

Por lo que de acuerdo con lo establecido en el numeral 41 y Anexo 2b del Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2021 (PAE 2021), emitido de manera conjunta por la SHCP y el CONEVAL, el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) deberá realizar la Evaluación de Consistencia y Resultados al **Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones sociales" para el ejercicio fiscal 2020.**

Su objetivo es contribuir a que las personas con acceso a seguridad social y acceso a servicios de salud a través de su afiliación al IMSS, siempre que presenten alguna carencia social y/o estén por debajo de la línea de ingreso, tengan mayor nivel de bienestar social. Se debe de lograr que la población haga uso las prestaciones sociales que se ofrecen, fomentando el interés

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

generalizado en temas de salud preventiva, práctica del deporte y dando acceso a actividades de esparcimiento y cultura.

El bienestar social se relaciona con mejoras en la calidad de vida de la población derivadas del acceso al esparcimiento o recreación, disminución de riesgo de gasto catastrófico (ingreso) y prevención en salud. De tal forma, mediante 1) la práctica de actividades de promoción de la salud, de cultura física y deporte y de desarrollo cultural; 2) el establecimiento de centros vacacionales y de esparcimiento accesibles y; 3) la provisión de servicios funerarios accesibles, se espera alcanzar el Propósito.

El Pp se alinea, al objetivo 2 del PIIMSS Garantizar la calidad y cobertura de los servicios y prestaciones institucionales, privilegiando la prevención de enfermedades y promoción de la salud., y el objetivo 4 Garantizar el derecho a guarderías y a prestaciones sociales, deportivas, culturales y económicas; e impulsar la promoción de la salud y tutela de la salud en el trabajo. Así como a los objetivos 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades, 4 Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos y 8 Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa presupuestario (Pp) *E012 "Prestaciones sociales"* con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, su vinculación con la planeación sectorial y nacional, la consistencia entre el diseño y la normatividad aplicable, así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros programas federales.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos de planeación y orientación hacia resultados.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura de mediano y de largo plazo y los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.

- Analizar los principales procesos establecidos en las Reglas de Operación del Programa (ROP) o en la normatividad aplicable; así como los sistemas de información con los que cuenta el programa y sus mecanismos de rendición de cuentas.
- Identificar si el programa cuenta con instrumentos que le permitan recabar información para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios del programa y sus resultados.
- Examinar los resultados del programa respecto a la atención del problema para el que fue creado.

ALCANCES

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación de consistencia y resultados deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Características del Programa
2. Diseño
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Cobertura y Focalización
5. Operación
6. Percepción de la Población Atendida
7. Medición de Resultados
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
9. Conclusiones
10. Ficha técnica
11. Anexos

Es oportuno mencionar que el desarrollo de la evaluación deberá realizarse en el Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR).

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

PERFIL DEL COORDINADOR Y DEL EQUIPO EVALUADOR

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador de la evaluación	Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.	➢ Experiencia en evaluaciones de servicios, programas y políticas a nivel federal. ➢ Coordinación de al menos cuatro evaluaciones de consistencia y resultados de programas públicos a nivel federal. ➢ Coordinación de al menos una evaluación de programas de Prestaciones Sociales a nivel federal.
Principales colaboradores	El equipo de trabajo deberá ser multidisciplinario y contar con profesionales con estudios de posgrado (maestría o doctorado) en Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o Ciencias Matemáticas y Estadística.	➢ Experiencia en evaluación de servicios y programas públicos a nivel federal y/o estatal. ➢ Experiencia en evaluación de programas de Prestaciones Sociales a nivel federal y/o estatal. ➢ Experiencia en estudios. ➢ Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de consistencia y resultados a nivel federal y/o estatal. ➢ Al menos dos colaboradores deben contar con experiencia en evaluación de programas de Prestaciones Sociales a nivel federal y/o estatal.
Asistentes	Los asistentes del equipo de trabajo deberán contar por lo menos con licenciatura	➢ Experiencia en evaluación de programas públicos federales y/o estatal. ➢ Haber participado al menos un año en equipos de investigación.

PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

El listado de productos que entregará el *proveedor* al área requirente, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el cuadro 1.

CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el Módulo de Consistencia y Resultados (MOCYR) sobre los resultados de las preguntas 1 a la 25. Presentación de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe de ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el MOCYR sobre los resultados de las preguntas 26 a la 51. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*20 días naturales posteriores a la entrega del Producto 1.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe de ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados con las cifras de Cuenta Pública de 2020, capturado en el MOCYR, mismo que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas) 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas) 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla)	30 días naturales posteriores a la entrega del Producto 2.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas) 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 13. Conclusiones 14. Bibliografía 15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 16. Anexos • Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre). • Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). • Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato predeterminado) • Anexo 4 "Indicadores". (Captura en sistema) • Anexo 5 "Metas del programa". (Captura en sistema) • Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado) • Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado) • Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre). • Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre). • Anexo 10 "Evolución de la Cobertura". (Captura en sistema) • Anexo 11 "Información de la Población Atendida". (Formato predeterminado) • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". (Formato libre) • Anexo 13 "Gastos desglosados del		

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
programa y criterios de clasificación". (Captura en sistema) • Anexo 14 "Avance de los indicadores respecto de sus metas". (Captura en sistema) • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). • Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.		

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones. Las cuales podrán efectuarse de manera virtual a través de la Plataforma *Microsoft Teams* u otra aplicación que permita la comunicación, esto derivado de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). La primera posterior a la entrega del primer producto con los operadores del Programa y con el Administrador del Contrato y personal del Área Técnica, a fin de comentar los resultados de dicho entregable. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el Administrador del Contrato y personal del Área Técnica, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe realizar una reunión final, una vez entregado el tercer producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de consistencia y resultados. El Administrador del contrato, establecerá el lugar o medio, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. El proveedor deberá realizar una presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) en cada una de las reuniones que se realicen.

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

Las minutas y listas de asistencia de cada una de las reuniones realizadas son responsabilidad del proveedor.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

Respecto de los entregables, el proveedor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Administrador del Contrato, así como de integrar el desarrollo de evaluación en el MOCYR.

Para la revisión del producto final entregable, el Área Requirente, Área Técnica a través del Administrador del Contrato entregarán al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con un plazo de hasta 5 días hábiles después de la recepción del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación del producto final entregable deberá llevar, como máximo, hasta 12 días hábiles después de entregado el mismo y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite por escrito a través del Administrador del Contrato.

La emisión del oficio de observaciones y recomendaciones, así como el reporte de conformidad será realizado en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del proveedor acudir al domicilio del Administrador del Contrato a recepcionar este oficio, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar el producto con sus correspondientes copias. Los 5 días hábiles para realizar las correcciones al producto entregable se contarán a partir de la fecha en que el proveedor reciba la notificación por parte del Administrador del Contrato. La atención a los comentarios emitidos se realizará por escrito y se entregarán en las instalaciones del Administrador del Contrato.

Si al cabo de este procedimiento el Área Requirente considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas

del contrato que se refieren al no cumplimiento de las características de los productos entregables.

PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones, así como para la entrega de productos de la evaluación será en el domicilio de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Administrador del Contrato) ubicado en Tokio No. 80 3er piso, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

Las reuniones de trabajo y/o presentación de resultados podrán celebrarse de manera virtual a través de la plataforma *Microsoft Teams* u otra aplicación que permita la comunicación, esto derivado de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia. Respecto a la entrega del tercer producto no será considerada como definitiva hasta que el Área Requirente, el Administrador del Contrato y el Área Técnica, previa revisión, emitan el escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción, mismo que se deberá presentar para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

El Área Requirente supervisará el trabajo realizado durante la evaluación de consistencia y resultados.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

CONDICIONES GENERALES

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

2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.

3. El proveedor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del proveedor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

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

CLASIFICADOR ÚNICO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (CUCOP)
CLAVE33100002

ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

APARTADOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 51 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño	1-13	13
Planeación y Orientación a Resultados	14-22	9
Cobertura y Focalización	23-25	3
Operación	26-42	17
Percepción de la Población Atendida	43	1
Medición de Resultados	44-51	8
TOTAL		51

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

CRITERIOS GENERALES PARA RESPONDER A LAS PREGUNTAS

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las que **34** 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.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Las **17** 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.

I. FORMATO DE RESPUESTA

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

1. la pregunta;
2. 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
3. el análisis que justifique la respuesta.

II. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

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, si la respuesta es "**Sí**", se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder *"No aplica"* a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos de por qué *"No aplica"* en el espacio para la respuesta. 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 la respuesta binaria **(Sí/NO)** o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

4. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de 16 anexos, de los cuales, cuatro cuentan con un formato predeterminado por el CONEVAL[1], cinco deben ser capturados directamente en el sistema MOCYR, y los siete restantes pueden elaborarse en formato libre. En el siguiente cuadro se enlistan los 16 anexos, especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:

NO.	NOMBRE DEL ANEXO	PREGUNTA	TIPO DE FORMATO
1	Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo	7	Libre
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios	8	
3	Matriz de Indicadores para Resultados del programa	10	Predeterminado
4	Indicadores	11	Captura en sistema
5	Metas del programa	12	
6	Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno	13	Predeterminado
7	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	17	

[1] Los formatos predeterminados se encuentran disponibles para descarga en los anexos del MOCYR.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

8	Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	18	Libre
9	Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas	19	
10	Evolución de la Cobertura	25	Captura en sistema
11	Información de la Población Atendida	25	Predeterminado
12	Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves	26	Libre*
13	Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación	38	Captura en sistema
14	Avance de los Indicadores respecto de sus metas	41	
15	Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida	43	
16	Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior	NA**	Libre

* El formato es libre, sin embargo, se deben considerar los elementos para la construcción de un diagrama de flujo incluidos en el apartado "Formato de Anexos" de los presentes TDR.
** El anexo se encuentra asociado al apartado 12 del informe final.

EVALUACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar *una* Descripción General del Programa, que consistirá en 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 ejercido 2020 y aprobado 2021;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.
10. Otras características relevantes del programa a evaluar.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

I. Diseño

A. 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:

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	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.

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

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, indicar 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.

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, 7, 13, 23 y 25.

2. Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:

a) Causas, efectos y características del problema.
b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
d) 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	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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.

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, y 23.

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	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

ANEXO 1
DIVISIÓN DE CONTRATOS

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 2, 48 y 49.

B. 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:

a) Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.

b) El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.

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 el Propósito, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

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

Nivel	Criterios
1	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y

ANEXO 1
DIVISIÓN DE CONTRATOS

	• 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.

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

0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser los programas sectoriales, especiales y/o institucionales 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, 13 y 21.

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 y señalar por qué se considera que están vinculados.

   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, 13 y 21.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 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, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015 de acuerdo con las siguientes definiciones:

a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda de Desarrollo Post 2015.

c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

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

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 13 y 21.

C. ANÁLISIS DE LA POBLACIÓN POTENCIAL Y 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

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

Si el programa no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones, 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	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y • Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

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 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre).*

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, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

8. **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 e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.**
   d) **Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.**

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**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 con todas las características establecidas.

0.1. En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente par qué se utiliza el padrón de beneficiarios.

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 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).*

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada*, que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas. 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24 y 25.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

No procede valoración cuantitativa.

9.1 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 deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan 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.

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

9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

D. VALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

10. ¿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 "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

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

En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados" (Formato predeterminado). El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

ANEXO 1
DIVISION DE CONTRATOS

Finalmente, la instancia evaluadora deberá elaborar una propuesta de Matriz de Indicadores para Resultados que atienda a cada uno de los criterios de valoración de la pregunta, con base en el diseño del Pp y en

apego a la MML. Dicha propuesta deberá registrarse en conjunto con el mencionado Anexo 3.

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

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 38.

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

11. **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).**

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.

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

En el *Anexo 4 "Indicadores"* (Captura en sistema), 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 8
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 41.

12. **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**".

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 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.

12.1 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 5 "Metas del programa" (Captura en sistema)*. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

E. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

13. ¿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.

13.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren 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 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales* y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno" *(Formato predeterminado)*, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección *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.

13.2. 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.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

13.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

II. Planeación y Orientación a Resultados

F. Instrumentos de planeación

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 12 y 15.

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

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

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

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 planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	• Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	• Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	• Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

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

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14.

G. DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.

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

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".
Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

0.1. En la respuesta se debe incluir el *Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora"* (Formato predeterminado) establecido en el *Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal* vigente.
El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.
Si el programa no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica". En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica" y se debe señalar por qué el programa no seleccionó algún hallazgo como ASM.

DIVISIÓN DE CONTRATOS

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

17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 18, 19, 20, 46 y 47.

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato *Anexo 8 "Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).*

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato *Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre).*

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

ANEXO 3
DIVISION DE CONTRATOS

H. De la Generación de Información

21. El Programa recolecta información acerca de:

a) La contribución del programa a los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.

b) Los tipos y montos de apoyo otorgados a los beneficiarios en el tiempo.

c) Las características socioeconómicas de sus beneficiarios.

d) Las características socioeconómicas de las personas que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población beneficiaria.

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

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

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

21.1. En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia. En caso de los objetivos nacionales, sectoriales, especiales o institucionales, especificar la contribución del programa, ya sea través del avance a en los indicadores sectoriales u otras contribuciones.

21.2. Las fuentes de información mínimas son ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, padrón de beneficiarios,

documentos oficiales, bases de datos con información de los beneficiarios, información de la población potencial y objetivo, Informe de Logros del Programa Sectorial y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

a) Es oportuna.
b) Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.
c) Está sistematizada.
d) Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.
e) Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

I. ANÁLISIS DE COBERTURA

23. 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.

0.1. 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.

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

24. ¿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.

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

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el *Anexo 10 "Evolución de la Cobertura" (Captura en sistema)* y en el *Anexo 11 "Información de la Población Atendida" (Formato predeterminado)*. El formato de los Anexos se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

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

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

IV. Operación

J. Análisis de los procesos establecidos en las ROP o normatividad aplicable

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

No procede valoración cuantitativa.

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

Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos; para la selección de proyectos y/o beneficiarios; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o documento normativo se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el *Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" (Formato libre -se sugiere revisar los elementos para la construcción del diagrama de flujo incluidos en el Formato del Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" de los presentes TDR).*

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Solicitud de apoyos

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

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

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

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

0.1. 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.

0.2. 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.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

28. 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.

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	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

0.1. 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.

0.2. 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).

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27, 29 y 30.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

29. **El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:**
    a) **Son consistentes con las características de la población objetivo.**
    b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras**
    c) **Están sistematizados.**
    d) **Están difundidos públicamente.**

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

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

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

0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Selección de beneficiarios y/o proyectos

30. 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.

0.1. 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.

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 31 y 40.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

31. **El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las siguientes características:**
    a) **Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.**
    b) **Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
    c) **Están sistematizados.**
    d) **Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.**

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

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

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

0.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos documentados por el programa para verificar la selección de beneficiarios y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se

entenderá por *sistematizados* que la información del mecanismo se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Tipos de apoyos

32. 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.

0.1. 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.

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

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33, 40 y 42.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

33. El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios y tienen las siguientes características:

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

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios 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 para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.

0.1. 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.

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Ejecución

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

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

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

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

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

34.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35, 40 y 42.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

a) Permiten identificar si las obras y/o acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del programa.

b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.

c) Están sistematizados.

d) Son conocidos por operadores del programa.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

K. MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

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

0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios a las ROP de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

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

No procede valoración cuantitativa.

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

0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

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

L. EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

38. 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 las siguientes categorías:

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 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

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

1	• El programa identifica y cuantifica los gastos en operación y desglosa uno de 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.

38.1. 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 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación" (Captura en sistema)*. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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.

38.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

Economía

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido 2020 y el aprobado 2021, se deben detallar e identificar las causas.

0.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

M. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.

b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.

c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.

d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

N. CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

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

No procede valoración cuantitativa.

0.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 14 "Avance de los indicadores respecto de sus metas" (Captura en sistema). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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

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

O. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

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

a) Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.

b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.

c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.

d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

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.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

0.1. 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.

0.2. 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.

0.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 34, 44 y 47.

V. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

43. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

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

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

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

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

0.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar *el Anexo 15. "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre)* con las principales características de los instrumentos.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

VI. Medición de Resultados

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.
2	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.
3	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.
4	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. • Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

0.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.

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

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

46. **En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permiten identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**
    a) **Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.**
    b) **La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del Programa.**
    c) **Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refiere al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.**
    d) **La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Programa.**

Si el programa no cuenta con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

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

ANEXO 1
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

47. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

II. Las metodologías aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.

III. Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.

IV. La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

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

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

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

0.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación o estudio. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deben especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas

para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y

debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

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

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

b) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.

c) Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.

d) La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.

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

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

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

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

Nivel	Criterios
1	• No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en sus beneficiarios.
2	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del programa.
3	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.
4	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa. • Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se debe capturar en el anexo del MOCYR *"Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"*, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla del MOCYR, donde se debe responder, es el siguiente:

Tabla 1. "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Diseño			
Debilidad o Amenaza			
Diseño			

Nota: Se debe capturar la respuesta para cada uno de los temas de la Evaluación: Planeación y Orientación a Resultados; Cobertura y focalización; Operación; Percepción de la Población Atendida; Medición de Resultados; y General.

COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

En caso de que el programa evaluado cuente con Evaluaciones de Consistencia y Resultados en años anteriores, se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el *Anexo 16 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre).*

CONCLUSIONES

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

Adicionalmente, se debe incluir en los Anexos del MOCYR *la* Tabla *"Valoración Final del programa"* con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 2. "Valoración Final del programa"

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

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Resultados		
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	

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)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y EL COSTO DE LA EVALUACIÓN

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica de los anexos del MOCYR, que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 3. "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación"

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

FORMATOS DE ANEXOS

FORMATO DEL ANEXO 3. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS"

MOCYR

Insertar logotipo de la dependencia

Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados

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

Nivel	Resumen narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	

FORMATO DEL ANEXO 4 "INDICADORES"

MOCYR

Insertar logotipo de la dependencia

Formato del Anexo 4 "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	Determinante	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 5 "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			*Sí/No*		*Sí/No*		*Sí/No*		
Propósito			*Sí/No*		*Sí/No*		*Sí/No*		
Componente			*Sí/No*		*Sí/No*		*Sí/No*		
Actividad			*Sí/No*		*Sí/No*		*Sí/No*		

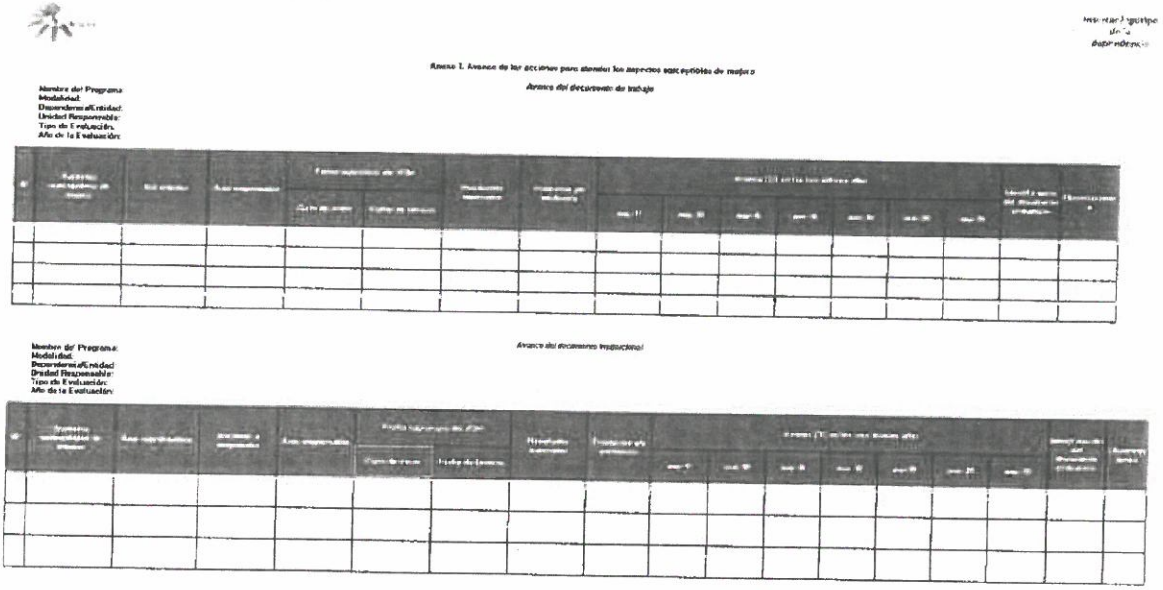
Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

FORMATO DEL ANEXO 6 "COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS FEDERALES Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL EN OTROS NIVELES DE GOBIERNO"

Anexo 6. 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:

FORMATO DEL ANEXO 7 "AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA"



FORMATO DEL ANEXO 10 "EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA"

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

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	2020
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{\text{P. A}}{\text{P. O}} \times 100$	%	%	%	%	%	%

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

FORMATO DEL ANEXO 11 "INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA"

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

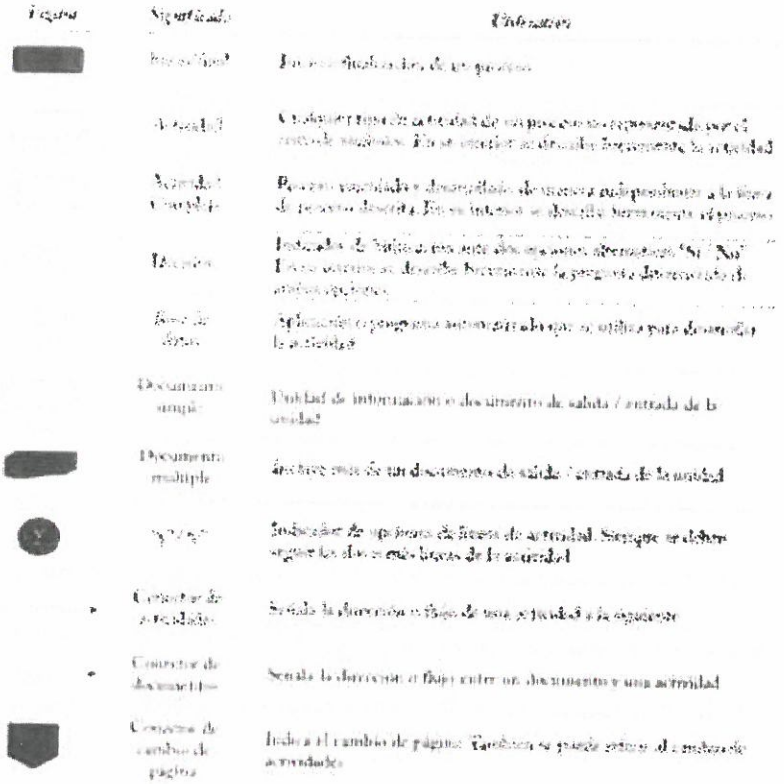
Clave Estado	Nombre Estado	Clave Municipio	Nombre Municipio	Clave Localidad	Nombre Localidad	Total	Mujeres	Hombres	Infantes 0 - 5 años y 11 meses	Niñas y niños 6 - 12 años y 11 meses	Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses	Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses	Adultos 30 - 64 años y 11 meses	Adultos mayores > 65 años	Indígenas	No indígenas	Personas con discapacidad

FORMATO DEL ANEXO 12 "DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS COMPONENTES Y PROCESOS CLAVES"

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología



Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

FORMATO DEL ANEXO 13 " GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN"

Capítulo de gasto	Concepto		Total	Categoría
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		
	Subtotal de Capítulo 1000		$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	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 DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
	Subtotal Capítulo 2000		$ -	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
	Subtotal Capítulo 3000		$ -	
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		
	Subtotal Capítulo 4000		$ -	
5000: Bienes muebles e inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO 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		
	Subtotal Capítulo 5000		$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
	Subtotal Capítulo 6000		$ -	

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'.

Categoría	Clasificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto
Gastos en Operación Directos		
Gastos en Operación Indirectos		
Gastos en Mantenimiento		
Gastos en capital		
Gasto Total		
Gastos Unitarios		

FORMATO DEL ANEXO 14 "AVANCE DE LOS INDICADORES RESPECTO DE SUS METAS"

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

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

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

Área Requirente

Lic. Armando Rivera Téllez

Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Presupuestaria

Firma en suplencia por ausencia del Mtro. Eliécer Moreno Peralta, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática de conformidad con el oficio número 09 9001 6B3000/6B30/1378 de fecha 19 de julio de 2021, signado por el Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez

Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño

Área Técnica

Lic. Maria del Carmen Cabrera Bolaños

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

TÉRMINOS Y CONDICIONES
Para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a la salud en el trabajo".

I. Vigencia de la contratación:

La vigencia de los servicios será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2021.

II. Plazo, calendario y programa de entregas:

El listado de productos y calendario de entrega por parte del proveedor se realizará de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico (Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E003 "Atención a salud en el trabajo") en su apartado "Productos y plazos de entrega" en el domicilio de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Administrador del Contrato) ubicado en Tokio No. 80 3er piso, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

La entrega de los productos para revisión deberá ser en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el proveedor. Para los dos primeros productos entregables el oficio debe incluir la siguiente leyenda: **"Se entrega el Informe (1 o 2) de Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario E003 "Atención a la salud en el trabajo";** para el tercer producto el oficio debe incluir la siguiente leyenda: **"Se entrega el Informe final de Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario E003 "Atención a la salud en el trabajo" en espera de su revisión y aprobación".**

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

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1	Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el Módulo de Consistencia y Resultados (MOCYR) sobre los resultados de las preguntas 1 a la 25. Presentación de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
2	Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el MOCYR sobre los resultados de las preguntas 26 a la 51. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*20 días naturales posteriores a la entrega del Producto 1.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
3	Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados con las cifras de Cuenta Pública de 2020 y capturado en el MOCYR, mismo que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas) 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas) 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla) 10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas) 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 13. Conclusiones 14. Bibliografía 15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 16. Anexos • Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre). • Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). • Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato	30 días naturales posteriores a la entrega del Producto 2.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
	predeterminado) • Anexo 4 "Indicadores". (Captura en sistema) • Anexo 5 "Metas del programa". (Captura en sistema) • Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado) • Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado) • Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre). • Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre). • Anexo 10 "Evolución de la Cobertura". (Captura en sistema) • Anexo 11 "Información de la Población Atendida". (Formato predeterminado) • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". (Formato libre) • Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". (Captura en sistema) • Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". (Captura en sistema) • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). • Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.		

III. Mecanismo de evaluación de proposiciones:

El método de evaluación para valorar las propuestas de los licitantes será a través del mecanismo de puntos y porcentajes, en términos de los artículos 36 de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 52 de su Reglamento, así como el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010".

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

Para el presente procedimiento no aplican.

V. Folletos, catálogos, fotografías, manuales:

Para el presente procedimiento no aplican.

VI. Visitas a instalaciones institucionales:

Para el presente procedimiento no aplican.

VII. Visitas a las instalaciones de los licitantes:

Para el presente procedimiento no aplican.

VIII. Penas convencionales en la prestación del servicio:

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

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

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

IX. Penas deductivas en la prestación del servicio:

El IMSS aplicará de forma acumulada, según sea el caso, deducciones equivalentes al 0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el valor[2], en función del incumplimiento parcial o deficiente por cada elemento solicitado en los productos entregables de acuerdo a los requerimientos contenidos en el Anexo Técnico (Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y

[1] El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio.
[2] El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Resultados del Programa presupuestario E003 "Atención a salud en el trabajo") las cuales se harán efectivas sobre la factura del valor total del servicio que se presente para su pago hasta por un 10% (diez por ciento); en caso de que se supere dicho porcentaje se podrá cancelar parcial o totalmente la partida o concepto, o bien se podrá rescindir administrativamente el contrato correspondiente, en términos del artículo 53 Bis de la LAASSP, artículo 97 de su reglamento y los numerales 5.5.8 y 5.5.8.1 de los Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), tal como se muestra a continuación:

Deductivas		
Porcentaje (%)	**Concepto**	**Forma**
0.5 %	Se aplicarán penas deductivas por el incumplimiento parcial o deficiente por cada producto entregable indicados en el Anexo Técnico (Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E003 "Atención a salud en el trabajo") en su apartado "Productos y plazos de entrega".	Se aplicará una pena deductiva del 0.5%, si el proveedor no realiza justificadamente la corrección y atención de las observaciones establecidas en el apartado "Responsabilidades y compromisos" contenido en el Anexo Técnico (Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E003 "Atención a salud en el trabajo") en su apartado "Productos y plazos de entrega".

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

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

X. Propiedad intelectual:

En términos del artículo 45, fracción XX de la LAASSP, queda establecido que los derechos inherentes a la propiedad intelectual que se deriven de la evaluación sujeta a estos términos se constituirán a favor del IMSS, en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia. El Administrador del Contrato deberá verificar y validar que, en el contenido del contrato de prestación de servicios entre la dependencia o entidad y la Instancia Evaluadora, se establezcan las obligaciones que se adquieren en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual.
En caso de cualquier violación en materia de propiedad intelectual por parte del prestador del servicio, ésta quedará obligada a sacar en paz y a salvo al IMSS de cualquier acción o procedimiento que se inicie en su contra, así como al pago de los gastos y costas que en su caso

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

se generen en atención a dichas acciones o procedimientos, independientemente a la rescisión correspondiente que en su caso se determine.

XI. Garantía de cumplimiento de contrato:

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

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

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

XII. Forma de pago:

A. Condiciones de pago.

No se otorgan anticipos.

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

El proveedor deberá presentar la factura para trámite de pago a más tardar el 13 de diciembre de 2021, en caso excepcional solicitará al Administrador del Contrato la autorización para exhibir su factura antes del cierre del ejercicio 2021.

El pago se gestionará por parte del proveedor 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, 1er piso, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11850, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

El pago de este servicio se realizará en moneda nacional y conforme a las condiciones de pago, a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura por parte del prestador del servicio, así como de los documentos que se describen a continuación:

- Contrato celebrado con el IMSS.
- Representación impresa del comprobante fiscal autorizado por el SAT.

- Escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción.
- Copia de la fianza.
- Nota de crédito, en su caso.
- Tarjeta Acuerdo de conformidad con lo establecido en el Diario Oficial de la Federación del 01 de julio de 2011.

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, si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con Banamex, S.A., BBVA, 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.

El proveedor deberá expedir sus facturas, previo acercamiento con la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, 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, 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 LAASSP.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales y deductivas.

Asimismo, el Instituto aceptará del prestador del servicio, que en el supuesto de que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social.

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

Se supervisará la entrega de cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en Anexo Técnico (Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E003 "Atención a la salud en el trabajo") en su apartado "Productos y plazos de entrega".

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Asimismo, el *proveedor* será el responsable de integrar en el MOCYR la información requerida por el CONEVAL. Para tal efecto, el proveedor una vez formalizado el contrato, deberá solicitar por escrito al Área Técnica la gestión del usuario y contraseña para el referido módulo, a fin de estar en posibilidad de llevar a cabo dicha actividad.

Para la verificación de los entregables, el Área Requirente, el Administrador del Contrato y el Área Técnica los contrastarán con lo solicitado en el Anexo Técnico (Términos de Referencia de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa presupuestario E003 "Atención a salud en el trabajo").

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

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

Área Requirente

Lic. Armando Rivera Téllez

Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Presupuestaria

Firma en suplencia por ausencia del Mtro. Eliécer Moreno Peralta, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática de conformidad con el oficio número 09 9001 6B3000/6B30/1378 de fecha 19 de julio de 2021, signado por el Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez

Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño

Área Técnica

Lic. Maria del Carmen Cabrera Bolaños

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

TÉRMINOS Y CONDICIONES
Para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud".

I. Vigencia de la contratación:

La vigencia de los servicios será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2021.

II. Plazo, calendario y programa de entregas:

El listado de productos y calendario de entrega por parte del proveedor se realizará de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud") en su apartado "Productos y plazos de entrega" en el domicilio de la *Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Administrador del Contrato)* ubicado en Tokio No. 80 3er piso, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

La entrega de los productos para revisión deberá ser en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el proveedor. Para los dos primeros productos entregables el oficio debe incluir la siguiente leyenda: **"Se entrega el Informe (1 o 2) de Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud";** para el tercer producto el oficio debe incluir la siguiente leyenda: **"Se entrega el Informe final de Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" en espera de su revisión y aprobación".**

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

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1	Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el Módulo de Consistencia y Resultados (MOCYR) sobre los resultados de las preguntas 1 a la 25. Presentación de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe de ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
2	Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el MOCYR sobre los resultados de las preguntas 26 a la 51. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*20 días naturales posteriores a la entrega del Producto 1.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe de ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
3	Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados con las cifras de Cuenta Pública de 2020 y capturado en el MOCYR mismo que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas) 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas) 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla) 10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas) 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 13. Conclusiones 14. Bibliografía 15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 16. Anexos • Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre). • Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). • Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato predeterminado) • Anexo 4 "Indicadores". (Captura en sistema) • Anexo 5 "Metas del programa". (Captura en sistema) • Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado) • Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado) • Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de	*30 días naturales posteriores a la entrega del Producto 2.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
mejora" (Formato libre). • Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre). • Anexo 10 "Evolución de la Cobertura". (Captura en sistema) • Anexo 11 "Información de la Población Atendida". (Formato predeterminado) • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". (Formato libre) • Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". (Captura en sistema) • Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". (Captura en sistema) • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). • Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.		

III. Mecanismo de evaluación de proposiciones:

El método de evaluación para valorar las propuestas de los licitantes será a través del mecanismo de puntos y porcentajes, en términos de los artículos 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 52 de su Reglamento, así como el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010".

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

Para el presente procedimiento no aplican.

V. Folletos, catálogos, fotografías, manuales:

Para el presente procedimiento no aplican.

VI. Visitas a las instalaciones Institucionales:

Para el presente procedimiento no aplican.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

VII. Visitas a las instalaciones de los licitantes:

Para el presente procedimiento no aplican.

VIII. Penas convencionales en la prestación del servicio:

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

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

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

IX. Penas deductivas en la prestación del Servicio:

El IMSS aplicará de forma acumulada, según sea el caso, deducciones equivalentes al 0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el valor[2], en función del incumplimiento parcial o deficiente por cada elemento solicitado en los productos entregables de acuerdo a los requerimientos contenidos en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud"), las cuales se harán efectivas sobre la factura del valor total del servicio que se presente para su pago hasta por un 10% (diez por ciento); en caso de que se supere dicho porcentaje se podrá cancelar parcial o totalmente la partida o concepto, o bien se podrá rescindir administrativamente el contrato correspondiente, en términos del artículo 53 Bis de la LAASSP, artículo 97 de su reglamento y los numerales 5.5.8 y 5.5.8.1 de los Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), tal como se muestra a continuación:

[1] El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio.
[2] El valor de cada entregable equivale a un tercio del valor total de la prestación del servicio.

Deductivas		
Porcentaje (%)	**Concepto**	**Forma**
0.5 %	Se aplicarán penas deductivas por el incumplimiento parcial o deficiente por cada producto entregable indicados en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud") en su apartado "Productos y plazos de entrega".	Se aplicará una pena deductiva del 0.5%, si el proveedor no realiza justificadamente la corrección y atención de las observaciones establecidas en el apartado "Responsabilidades y compromisos" contenido en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud") en su apartado "Productos y plazos de entrega".

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

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

X. Propiedad intelectual:

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

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

XI. Garantía de cumplimiento de contrato:

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

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

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

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

XII. Forma de pago:

A) Condiciones de pago.

No se otorgan anticipos.

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

El proveedor deberá presentar la factura para trámite de pago a más tardar el 13 de diciembre de 2021, en caso excepcional solicitará al Administrador del Contrato la autorización para exhibir su factura antes del cierre del ejercicio 2021.

El pago se gestionará por parte del proveedor 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, 1er piso, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11850, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

El pago de este servicio se realizará en moneda nacional y conforme a las condiciones de pago, a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura por parte del prestador del servicio, así como de los documentos que se describen a continuación:

- Contrato celebrado con el IMSS.
- Representación impresa del comprobante fiscal autorizado por el SAT.
- Escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción.
- Copia de la fianza.
- Nota de crédito, en su caso.
- Tarjeta Acuerdo de conformidad con lo establecido en el Diario Oficial de la Federación del 01 de julio de 2011.

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, si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con Banamex, S.A., BBVA, 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.

El proveedor deberá expedir sus facturas, previo acercamiento con la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones 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, 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 LAASSP.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales y deductivas.

Asimismo, el Instituto aceptará del prestador del servicio, que en el supuesto de que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social.

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

Se supervisará la entrega de cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud") en su apartado "Productos y plazos de entrega".

Asimismo, el proveedor será el responsable de integrar en el MOCYR la información requerida por el CONEVAL. Para tal efecto, el proveedor una vez formalizado el contrato, deberá solicitar por escrito al Área Técnica la gestión del usuario y contraseña para el referido módulo, a fin de estar en posibilidad de llevar a cabo dicha actividad.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud").

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

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

Área Requirente

Lic. Armando Rivera Téllez

Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Presupuestaria

Firma en suplencia por ausencia del Mtro. Eliécer Moreno Peralta, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática de conformidad con el oficio número 09 9001 6B3000/6B30/1378 de fecha 19 de julio de 2021, signado por el Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez

Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño

Área Técnica

Lic. María del Carmen Cabrera Bolaños

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

TÉRMINOS Y CONDICIONES
Para la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario (Pp) E012 "Prestaciones Sociales".

I. Vigencia de la contratación:

La vigencia de los servicios será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2021.

II. Plazo, calendario y programa de entregas:

El listado de productos y calendario de entrega por parte del proveedor se realizará de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E012 "Prestaciones Sociales") en su apartado "Productos y plazos de entrega" en el domicilio de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Administrador del Contrato) ubicado en Tokio No. 80 3er piso, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

La entrega de los productos para revisión deberá ser en archivo electrónico en disco compacto (CD) debidamente identificado y rotulado, a través de un oficio en hoja membretada y firmada por el proveedor. Para los dos primeros productos entregables el oficio debe incluir la siguiente leyenda: **"Se entrega el Informe (1 o 2) de Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario E012 "Prestaciones Sociales";** para el tercer producto el oficio debe incluir la siguiente leyenda: **"Se entrega el Informe final de Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario E012 "Prestaciones Sociales" en espera de su revisión y aprobación".**

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

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
1	Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el Módulo de Consistencia y Resultados (MOCYR) sobre los resultados de las preguntas 1 a la 25. Presentación de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
2	Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el MOCYR sobre los resultados de las preguntas 26 a la 51. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*20 días naturales posteriores a la entrega del Producto 1.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
3	Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados con las cifras de Cuenta Pública de 2020 y capturado en el MOCYR, mismo que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas) 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas) 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla) 10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas) 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 13. Conclusiones 14. Bibliografía 15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación 16. Anexos • Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre). • Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). • Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato	30 días naturales posteriores a la entrega del Producto 2.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.

Resultados del Pp E012 "Prestaciones Sociales"), las cuales se harán efectivas sobre la factura del valor total del servicio que se presente para su pago hasta por un 10% (diez por ciento); en caso de que se supere dicho porcentaje se podrá cancelar parcial o totalmente la partida o concepto, o bien se podrá rescindir administrativamente el contrato correspondiente, en términos del artículo 53 Bis de la LAASSP, artículo 97 de su reglamento y los numerales 5.5.8 y 5.5.8.1 de los Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), tal como se muestra a continuación:

Deductivas		
Porcentaje (%)	**Concepto**	**Forma**
0.5 %	Se aplicarán penas deductivas por el incumplimiento parcial o deficiente por cada producto entregable indicados en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E012 "Prestaciones Sociales") en su apartado "Productos y plazos de entrega".	Se aplicará una pena deductiva del 0.5%, si el proveedor no realiza justificadamente la corrección y atención de las observaciones establecidas en el apartado "Responsabilidades y compromisos" contenido en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E012 "Prestaciones Sociales") en su apartado "Productos y plazos de entrega".

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

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

X. Propiedad intelectual:

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

las obligaciones que se adquieren en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual.

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

XI. Garantía de cumplimiento de contrato:

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

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

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

XII. Forma de pago:

A. Condiciones de pago.

No se otorgan anticipos.

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

El proveedor deberá presentar la factura para trámite de pago a más tardar el 13 de diciembre de 2021, en caso excepcional solicitará al Administrador del Contrato la autorización para exhibir su factura antes del cierre del ejercicio 2021.

El pago se gestionará por parte del proveedor 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, 1er piso, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11850, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

El pago de este servicio se realizará en moneda nacional y conforme a las condiciones de pago, a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura por parte del prestador del servicio, así como de los documentos que se describen a continuación:

- Contrato celebrado con el IMSS.
- Representación impresa del comprobante fiscal autorizado por el SAT.
- Escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción.
- Copia de la fianza.
- Nota de crédito, en su caso.
- Tarjeta Acuerdo de conformidad con lo establecido en el Diario Oficial de la Federación del 01 de julio de 2011.

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, si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con Banamex, S.A., BBVA, 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.

El proveedor deberá expedir sus facturas, previo acercamiento con la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, 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, 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 LAASSP.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales y deductivas.

Asimismo, el Instituto aceptará del prestador del servicio, que en el supuesto de que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

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

Se supervisará la entrega de cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E012 "Prestaciones Sociales") en su apartado "Productos y plazos de entrega".

Asimismo, el *proveedor* será el responsable de integrar en el MOCYR la información requerida por el CONEVAL. Para tal efecto, el proveedor una vez formalizado el contrato, deberá solicitar por escrito al Área Técnica la gestión del usuario y contraseña para el referido módulo, a fin de estar en posibilidad de llevar a cabo dicha actividad.

Para la verificación de los entregables, el Área Requirente, el Administrador del Contrato y el Área Técnica los contrastarán con lo solicitado en el Anexo Técnico (Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Pp E012 "Prestaciones Sociales").

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

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

Área Requirente

Lic. Armando Rivera Téllez

Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Presupuestaria

Firma en suplencia por ausencia del Mtro. Eliécer Moreno Peralta, Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática de conformidad con el oficio número 09 9001 6B3000/6B30/1378 de fecha 19 de julio de 2021, signado por el Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.

Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez

Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño

Área Técnica

Lic. María del Carmen Cabrera Bolaños

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

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número S1M0233

ANEXO 2 (DOS)

"PROPUESTA TÉCNICA, PROPUESTA ECONÓMICA Y ACTA DE FALLO"

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE **67** HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

idea CONSULTORES

Evaluación de Consistencia y Resultados de los Programas Presupuestarios (Pp): E003 "Atención a la salud en el Trabajo"; E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud"; E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones".

PROPUESTA TÉCNICA
Partida 1
E003 "Atención a la salud en el Trabajo"

Coordinadora

[redacted]

Principales colaboradores

[redacted]

Asistentes

[redacted]

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Ciudad de México a 20 de agosto de 2021

Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

1. ANTECEDENTES

Este documento conforma la Propuesta Técnica que **Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C. (IDEA Consultores)** presenta en respuesta a Licitación Pública Nacional del **procedimiento No. LA-050GYR019-E157-2021**, para la contratación de "Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios E003 "Atención a la salud en el Trabajo" ; E004 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud"; E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones", en la **Partida 1 "E003 "Atención a la salud en el Trabajo"**.

La Ley General de Desarrollo Social en sus artículos 72 al 80 establece que el objetivo de la evaluación de la política de desarrollo social es revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la misma, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente. Asimismo, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los programas Federales de la Administración Pública Federal, en su numeral décimo sexto fracción I, inciso a, establecen los tipos de evaluación, entre los que se encuentra la evaluación de consistencia y resultados, la cual analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas federales, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.

Aunque la evaluación aporta información relevante para el proceso presupuestario, los usuarios de la evaluación, en primera instancia, son las dependencias y entidades a cargo de la operación de dichos programas. Esta evaluación fue la primera que se efectuó con un proceso homogéneo, es decir, utilizando los mismos términos de referencia, a programas sociales, lo que permitió que por primera vez en México se realizaran comparaciones entre programas sociales.

Para el desarrollo de la evaluación 2011-2012 comenzó a utilizarse la aplicación informática denominada Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR). Al sistematizar el instrumento de evaluación, se logró contar con información homogénea útil para diversos análisis, tanto de los anexos como del contenido de cada una de las preguntas de la evaluación.

Por lo que de acuerdo con lo establecido en el numeral 41 y Anexo 2b del Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2021 (PAE 2021), emitido de manera conjunta por la SHCP y el CONEVAL, el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) deberá realizar la Evaluación de Consistencia y Resultados al **Programa presupuestario (Pp) E003 "Atención a la salud en el Trabajo" para el ejercicio fiscal 2020.**

El Pp E003 "Atención a la salud en el trabajo" está clasificado programáticamente bajo la modalidad "E" Prestación de servicios públicos". Su objetivo es otorgar los servicios de Salud en el trabajo que encuentran su origen en la Ley del Seguro Social y consisten de manera general en: a) prevención y, b) calificación y dictaminación. Para atender a la población asegurada se cuenta con un grupo disciplinario compuesto por ingenieros especiales en seguridad e higiene en el trabajo y de médicos especializados en medicina del trabajo.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

La parte preventiva es llevada a cabo por el grupo de ingenieros con acciones de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo en empresas afiliadas a través de diversas líneas de acción como son cursos, asesorías, estudios de programas preventivos de seguridad e higiene en el trabajo, entre otras. Por su parte, el personal médico se enfoca en la calificación de accidentes y enfermedades de trabajo, dictaminación de incapacidad permanente y defunción por riesgo de trabajo y, el establecimiento de estado de invalidez y beneficiario incapacitado. Los servicios se otorgan en días hábiles durante el ejercicio fiscal.

El Pp se alinea, al Eje 2. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019 -2024. Por otra parte, se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Objetivo 1 Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; Objetivo 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; Objetivo 8 Promover el crecimiento sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos y Objetivo 16 Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

2. Objetivos del Servicio

Objetivo General

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa presupuestario (Pp) *E003 "Atención a la salud en el trabajo"* con la finalidad de proveer información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

Objetivos específicos

IDEA Consultores realizará lo pertinente para el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

3. Alcances

Contar con un diagnóstico sobre la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas orientada hacia resultados. Además de proveer información que retroalimente el diseño, la gestión y los resultados de los programas.

4. Descripción Específica del Servicio

La evaluación de consistencia y resultados contendrá para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

1. Características del Programa
2. Diseño
3. Planeación y Orientación a Resultados
4. Cobertura y Focalización
5. Operación
6. Percepción de la Población Atendida
7. Medición de Resultados
8. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones
9. Conclusiones
10. Ficha técnica
11. Anexos

Es oportuno mencionar que el desarrollo de la evaluación se realizará en el Módulo para la Evaluación de Consistencia y Resultados (MOCYR).

La descripción completa de lo que contendrá cada uno de los apartados enunciados se presenta al final de la PT siguiendo el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

5. Propuesta Metodológica

5.1. Contenido de la evaluación

5.1.1. Apartados de la evaluación

IDEA Consultores se compromete a entregar las características y especificaciones del servicio conforme con los Términos de Referencia (TdR).

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

La evaluación de consistencia y resultados se divide en seis temas y 51 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

APARTADO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño	1-13	13
Planeación y Orientación a Resultados	14-22	9
Cobertura y Focalización	23-25	3
Operación	26-42	17
Percepción de la Población Atendida	43	1
Medición de Resultados	44-51	8
TOTAL		**51**

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 **IDEA Consultores** 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.

5.1.2. Criterios generales para responder a las preguntas

Los seis temas incluyen preguntas específicas, de las que **34** serán 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 seleccionará uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

Las **17** preguntas que no tienen respuestas binarias (por lo que no incluyen niveles de respuestas) se responderán con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

5.1.3. Formato de respuesta

Cada una de las preguntas se responderá en **un máximo de una cuartilla** e incluirá los siguientes conceptos:

1. la pregunta;
2. 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
3. el análisis que justifique la respuesta.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

5.1.4. CONSIDERACIONES PARA DAR RESPUESTA

Para las preguntas que deben responderse de manera binaria (**SÍ/NO**), se considerará 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, si la respuesta es "**Sí**", se procede a precisar uno de cuatro niveles de respuesta, considerando los criterios establecidos en cada nivel.

Se podrá responder "*No aplica*" a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder a la pregunta. De presentarse el caso, se explicarán 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 la respuesta binaria **(Sí/NO)** o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.
4. La Evaluación de Consistencia y Resultados considera la entrega de 16 anexos, de los cuales, cuatro cuentan con un formato predeterminado por el CONEVAL[1], cinco deben ser capturados directamente en el sistema MOCYR, y los siete restantes pueden elaborarse en formato libre. En el siguiente cuadro se enlistan los 16 anexos, especificando la pregunta con la que se relaciona y el tipo de formato que le corresponde:

[1] Los formatos predeterminados se encuentran disponibles para descarga en los anexos del MOCYR.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

NO.	NOMBRE DEL ANEXO	PREGUNTA	TIPO DE FORMATO
1	Metodología para la cuantificación de las Poblaciones Potencial y Objetivo	7	Libre
2	Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios	8	
3	Matriz de Indicadores para Resultados del programa	10	Predeterminado
4	Indicadores	11	Captura en sistema
5	Metas del programa	12	
6	Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno	13	Predeterminado
7	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	17	
8	Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	18	Libre
9	Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas	19	
10	Evolución de la Cobertura	25	Captura en sistema
11	Información de la Población Atendida	25	Predeterminado
12	Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves	26	Libre*
13	Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación	38	Captura en sistema
14	Avance de los Indicadores respecto de sus metas	41	
15	Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida	43	Libre
16	Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior	NA**	

* El formato es libre, sin embargo, se deben considerar los elementos para la construcción de un diagrama de flujo incluidos en el apartado "Formato de Anexos" de los presentes TDR.

** El anexo se encuentra asociado al apartado 12 del informe final.

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

Para cada uno de los temas evaluados: (1) diseño, (2) planeación y orientación a resultados (3) cobertura y focalización, (4) operación, (5) percepción de la población atendida, y (6) medición de resultados; este equipo evaluador identificará las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas, específicas para cada uno de los temas evaluados a las que conduce su análisis.

IDEA Consultores integrará en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación y reportadas en capturar en el anexo del MOCYR *"Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"*, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla del MOCYR, donde se responderá, es el siguiente:

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

"Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Diseño			
Debilidad o Amenaza			
Diseño			

Nota: Se capturará la respuesta para cada uno de los temas de la Evaluación: Planeación y Orientación a Resultados; Cobertura y focalización; Operación; Percepción de la Población Atendida; Medición de Resultados; y General.

Este equipo evaluador establecerá en forma concisa cada fortaleza y oportunidad, o en su caso debilidad y amenaza, incluyendo la evidencia que la sustenta e indicando la fuente del análisis, así como la referencia en del documento final en donde se encuentra el desarrollo de la idea, y el horizonte de atención.

Por cada debilidad o amenaza se establecerá al menos una recomendación precisa que ayude a solventar el reto o problema que fue identificado. Las recomendaciones estarán cuidadosamente analizadas para garantizar su viabilidad y efectividad.

En caso de incorporar una recomendación que trascienda las atribuciones del programa, se señalará claramente si su implementación corresponde a la cabeza de sector responsable del Programa o a otras instituciones públicas.

5.1.6. Comparación con ECR anteriores

En caso de que el programa evaluado cuente con Evaluaciones de Consistencia y Resultados en años anteriores, se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se adjuntará la comparación en el Anexo 16 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre).

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

5.1.7. Conclusiones

IDEA Consultores desarrollará conclusiones precisas y fundamentadas en el análisis y la evaluación realizada en cada una de las secciones de la evaluación, en una extensión máxima de dos cuartillas. Las conclusiones no se limitarán a hacer una síntesis de los hallazgos de la evaluación.

Asimismo, para valorar la pertinencia del Pp para la atención del problema público o necesidad que justifica su creación, se considerarán los elementos del diseño que lo componen, tales como modalidad presupuestaria, unidad(es) responsable(s) que lo operan, fin, propósito, componentes (tanto pertinencia como suficiencia), población o área de enfoque objetivo y mecanismo de intervención en general o teoría causal, entre otros elementos (como la congruencia entre los componentes o entregables del Pp y los medios definidos de su árbol de objetivos); con respecto al problema público o necesidad que atiende.

En este análisis y valoración se dejará claro si el Pp está orientado a la consecución de resultados y si es pertinente o no con respecto al problema o necesidad que atiende; se incluirán los argumentos que sostengan esta valoración, mismos que serán consistentes con las respuestas a las preguntas de la evaluación, con la valoración final del Pp, y con los hallazgos y recomendaciones identificadas.

Adicionalmente, se incluirá en los Anexos del MOCYR la Tabla "Valoración Final del programa" con la información de cada tema.

5.2. Análisis y opinión de los TDR

IDEA Consultores, responderá cada una de las 51 preguntas de la Evaluación junto con los 16 anexos correspondientes, respetando lo establecido en los Términos de Referencia, sin embargo emite las siguientes opiniones de dicho instrumento para el cumplimiento del objetivo de la evaluación y esta resulte útil para retroalimentar el diseño, gestión y resultados del programa:

- Las preguntas y criterios que consideran los TdR están elaborados para evaluar programas sociales, es decir programas que responden a un problema social específico que sufre una población potencial y objetivo identificable y cuantificable.
- Dado que el Programa E003 encuentra su origen, no en un problema social sino en un mandato de la Ley del Seguro Social y además es solo una parte de una política mas amplia que cubre el IMSS, muchos de los documentos en los que se basa la evaluación pudieran no existir o no ser pertinentes al no ajustarse a la realidad del programa, tal pudiera ser el caso de padrones de beneficiarios, MIR y Diagnóstico del problema.
- Por lo anterior, algunas preguntas, al valorarse siguiendo los TdR pueden resultar en niveles bajos de calificación sin por ello significar que el programa no tenga consistencia o no se oriente a resultados, sino únicamente que las preguntas no están adaptadas a la realidad de programas como el E003.
- De la misma manera, si bien es posible que el programa haya realizado evaluaciones, asumido y concluido aspectos susceptibles de mejora derivados de las recomendaciones, estos pudieran no

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS: México 2021
DIVISIÓN DE CONTRATOS

generar cambios valiosos en el diseño, operación o resultados del programa si dichas evaluaciones no se adaptaron a la realidad del mismo.

- Los TdR establecen la valoración del ejercicio anterior 2020, sin embargo, varios de los aspectos ahí valorados pueden haberse modificado en el ejercicio actual, y si no se consideran, se corre el riesgo de emitir recomendaciones poco valiosas para el programa.
- Los TdR establecen el análisis documental como evidencia para responder las preguntas, sin embargo, algunas de ellas requieren del levantamiento de entrevistas con responsables y operativos del programa, tal es el caso de preguntas relacionadas con el conocimiento de los procesos así como la pregunta 37 que pide identificar los problemas que enfrenta la unidad administrativa que opera el programa para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o a los beneficiarios y, en su caso, las estrategias que ha implementado.
- Los TdR establecen que la pregunta 38 y su anexo relacionados al ejercicio del presupuesto, se analicen por capítulo del gasto, al respecto pudiera ser más útil al programa diferenciar el gasto por los principales componentes.

5.3. Propuesta de alcance específico con justificación para las necesidades del IMSS

Considerando el análisis previo de los TdR **IDEA Consultores,** pone a consideración del IMSS las siguientes propuestas de alcance específico para que la Evaluación responda de mejor manera a las necesidades el IMSS:

- Respecto del periodo evaluado, responder la valoración de las preguntas considerando el ejercicio 2020, pero realizar en la justificación un análisis tanto del ejercicio 2020 como de aquellas cuestiones que pudieran haber cambiado en 2021. En congruencia, realizar recomendaciones considerando la situación actual del programa y no aquellas problemáticas identificadas en 2020 que pudieran ya haber sido solventadas.
- Valorar, en acuerdo con el área requirente, aquellas preguntas que genuinamente "No aplican" al programa dada su naturaleza, estás serán justificadas detalladamente y, en caso de ser posible, se incluirá un análisis equivalente o adaptado. Se revisará si la valoración de la pregunta se dejará en 0 o se tomará como NA.
- Si se encuentra evidencia de que el programa E003 forma parte de una política más amplia, por lo que sus documentos de diseño, operación o resultados no pueden ser fácilmente identificados de manera aislada, se responderá a las preguntas haciendo esta referencia.
- En las preguntas relativas al uso de las evaluaciones y el análisis de ASM, además de valorar y responder según lo solicitado en los TdR, se agregará un análisis de la utilidad que el tipo de evaluación realizada pueda tener para el programa dada su naturaleza,
- La serie de análisis adicionales que aquí se mencionan, pudiera generar que las respuestas sean un poco más extensas a lo solicitado en el MOCYR. Por lo que se pondrá a consideración que, con el fin de no perder análisis valiosos, se entregue al área requirente tanto la versión resumida subida al MOCYR como la versión extendida de las respuestas a las preguntas.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

- Se realizará una solicitud de información al inicio de la evaluación, y se solicitará una reunión con el programa para hacer la explicación de la solicitud a fin de que la unidad responsable identifique los documentos que mejor pudieran responder como evidencia a las preguntas. Con la revisión de la solicitud de información, se realizarán solicitudes consecuentes y se identificarán vacíos de información documental.
- Se solicitarán entrevistas con la unidad responsable del programa para aquellas preguntas e incisos que no pueden responderse con evidencia documental y requieren la opinión e interpretación de los responsables del diseño y operación del programa.
- En el análisis del presupuesto, se buscará en la medida de lo posible, además del análisis por capítulo del gasto, realizarlo por componente del programa.

5.4. METODOLOGÍAS RELEVANTES ADICIONALES AL CUESTIONARIO QUE SUSTENTE LA ECYR

IDEA Consultores, responderá cada una de las 51 preguntas de la Evaluación junto con los 16 anexos correspondientes, respetando lo establecido en los Términos de Referencia.

Para el cumplimiento de los objetivos de la evaluación, el análisis, valoración y desarrollo de los seis temas que la componen: (1) diseño, (2) planeación y orientación a resultados (3) cobertura y focalización, (4) operación, (5) percepción de la población atendida, y (6) medición de resultados, se realizará por medio de **trabajo de gabinete**, y en particular, con la técnica del **análisis documental o registral**,[2] cuya finalidad es conocer el contenido de diversos documentos internos como: planes; programas; Reglas de Operación; normativas; informes de ejecución y de acción (anuales y trimestrales); etc., aplicados a cada uno de los objetivos planteados, de acuerdo a los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales.[3]

Fuentes de información

Para análisis documental, el equipo evaluador solicitará la siguiente información a los responsables del Pp:

- Plan Nacional de Desarrollo, programa sectorial o institucional relevante vigentes y anteriores;
- Reglas de operación o Lineamientos del Pp;
- Manuales de procedimientos o guías operativas del Pp;
- Diagnóstico del Pp;
- Documento que contenga el árbol de problemas y árbol de objetivos del Pp;

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

[2]Hernández Sampieri, Roberto. (2002) *Metodología de la investigación*. México, D.F., McGraw Hill Interamericana.
[3]Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, Coneval. (2007) "Lineamientos generales para la evaluación de programas federales". Tomado de: http://www.coneval.gob.mx/coneval. Publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de marzo de 2007.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

- Justificación teórica o empírica documentada que sustente la propuesta de atención del Pp;
- Documento donde se definan y cuantifiquen las poblaciones (o áreas de enfoque) potencial y objetivo y contenga la metodología de cuantificación;
- Informes y reportes oficiales del Pp;
- Fichas técnicas de los indicadores que componen la MIR del Pp;
- Información básica del Padrón de Beneficiarios apoyados por el Pp;
- Reglas de Operación o documentos normativos de los programas que puedan presentar sinergias o duplicidades con el programa a evaluar;
- Documentos que describan los sistemas de información empleados por el Pp;
- Bases de datos del Pp;
- Formatos de solicitudes de apoyo del Pp;
- Documentos de planeación como proyectos operativos anuales, metodología para planteamiento de metas, y planeación estratégica del Pp;
- Documentos que contengan el presupuesto aprobado, modificado y ejercido por capítulo de gasto del Pp.
- Encuestas de satisfacción a la población atendida
- Documentos que contengan los mecanismos de atención a las solicitudes de información y de transparencia del programa

Aunado a ello, a continuación, se presenta la metodología para desarrollar cada uno de los seis temas de la evaluación:

5.4.1. METODOLOGÍA PARA RESPONDER EL TEMA DE DISEÑO

Se realizará *trabajo de gabinete,* y en específico con la técnica del *análisis documental o registral,*[4] aplicados a cada uno de los objetivos planteados, de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales.

[4] Hernández Sampieri, Roberto. (2002). *Op. cit.*

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

Se recurrirá a la técnica de Análisis de la Matriz de Marco Lógico[5], con el fin de especificar los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos que sustentan el programa en cada uno de los niveles correspondientes: fines, propósitos, componentes y actividades. En el que se propone una matriz conceptual para organizar y visualizar la interacción de los distintos elementos de cualquier proyecto entre sí y con su entorno. Los conceptos claves de la matriz son: recursos, actividades, productos, objetivos, indicadores supuestos o factores externos; esta herramienta permite facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos.

La incorporación del Enfoque del Marco Lógico (EML) en la evaluación, requiere que sea utilizado como instrumento de apoyo a la planeación del Programa. Aun cuando el EML está inserto en la formulación y evaluación de programas, los elementos del diseño que se deben analizar exceden a los identificados tradicionalmente en la Matriz de Marco Lógico, por ello se incorporan aspectos como el diagnóstico (análisis del problema, población, locación, oferta, demanda y déficit) cobertura poblacional, temporal y territorial, modelo de gestión, sistema de evaluación, requerimientos y presupuesto.

Además, mediante la metodología de la causalidad e inferencia causal,[6] se analizará la congruencia, consistencia y lógica causal entre cada uno de los cuadrantes de la Matriz de Marco Lógico del programa (lógica vertical y horizontal).

Finalmente, se utilizará la metodología de las entrevistas a profundidad,[7] con actores relevantes del programa, con un guion estructurado a partir de preguntas previamente definidas para conocer más a profundidad los elementos del diseño del programa.

5.4.2. METODOLOGÍA PARA RESPONDER EL TEMA DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Se realizará *trabajo de gabinete,* y en específico con la técnica del *análisis documental o registral,*[8] aplicados a cada uno de los objetivos planteados, de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales.

Se incluirá la técnica de Análisis de la Matriz del Marco Lógico,[9] en el que se especifican los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos que sustentan el programa en cada uno de los niveles correspondientes: fines, propósitos, componentes y actividades. Además, se propone una matriz conceptual para organizar y visualizar la interacción de los distintos elementos de cualquier proyecto entre sí y con su

---

[5]Aldunate E. (2004) *Metodología del Marco Lógico.* Chile, Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES).

[6]King, G., R. O. Keohane y S. Verba (2000) "Causalidad e inferencia causal" en *El diseño de la investigación social.* España, Madrid, Alianza.

[7]Acevedo, Alejandro y Alba Florencia López. (1988). *El proceso de la entrevista. Conceptos y modelos.* México, Limusa.

[8] Hernández Sampieri, Roberto. (2002). *Op. cit.*

[9] Aldunate E. (2004). *Op. cit.*

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

entorno. Los conceptos claves de la matriz son: recursos, actividades, productos, objetivos, indicadores supuestos o factores externos; esta herramienta permite facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos.

Para complementar el análisis del apartado de planeación y orientación a resultados, se incluirá la metodología de las entrevistas a profundidad,[10] con actores relevantes del programa, con un guion estructurado a partir de preguntas previamente definidas.

Por último, en lo que corresponde a los mecanismos para el establecimiento de metas e indicadores se utilizarán las convenciones metodológicas de los sistemas de monitoreo y evaluación seguidas por el Banco Mundial[11] así como las metodologías y documentos establecidos por el CONEVAL para los procesos de evaluación.

5.4.3. METODOLOGÍA PARA RESPONDER EL TEMA DE COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

Se realizará *trabajo de gabinete,* y en específico con la técnica del *análisis documental o registral,*[12] aplicados a cada uno de los objetivos planteados, de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales.

Se utilizará la técnica de Análisis de la Matriz del Marco Lógico,[13] en el que se especifican los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos que sustentan el programa en cada uno de los niveles correspondientes: fines, propósitos, componentes y actividades. Además, se propone una matriz conceptual para organizar y visualizar la interacción de los distintos elementos de cualquier proyecto entre sí y con su entorno. Los conceptos claves de la matriz son: recursos, actividades, productos, objetivos, indicadores supuestos o factores externos; esta herramienta permite facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos.

Para complementar el análisis del apartado de planeación y orientación a resultados, se incluirá la metodología de las entrevistas a profundidad,[14] con actores relevantes del programa, con un guion estructurado a partir de preguntas previamente definidas.

Adicionalmente, se analizarán las bases de datos de beneficiarios y/o proyectos apoyados con el programa, contrastándolos con los documentos normativos y de diseño del programa, y se realizará estadística descriptiva que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa y cuáles son sus características.

---

[10] Acevedo, Alejandro y Alba Florencia López. (1988) *op. cit.*
[11] Zall Kusek, Jody and Rist, Ray. (2004) *Ten steps to a result-based monitoring and evaluation system.* The Word Bank.
[12] Hernández Sampieri, Roberto. (2002). *Op. cit.*
[13] Aldunate E. (2004). *Op. cit.*
[14] Acevedo, Alejandro y Alba Florencia López. (1988) *op. cit.*

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

5.4.4. METODOLOGÍA PARA RESPONDER EL TEMA DE OPERACIÓN

Se realizará *trabajo de gabinete,* y en específico con la técnica del *análisis documental o registral,*[15] aplicados a cada uno de los objetivos planteados, de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales. En este apartado será de vital importancia el análisis de las guías operativas y manuales de procedimientos.

Se utilizará la metodología de las *entrevistas a profundidad,*[16] con actores relevantes del programa, con un guion estructurado a partir de preguntas previamente definidas así como la utilización de un enfoque cualitativo para la evaluación de procesos operativos que permita hacer un análisis sobre la existencia de documentación, procedimientos, mecanismos, reportes y normatividad para determinar la suficiencia de insumos y recursos para cada proceso.

En lo que toca a los análisis de eficiencia, eficacia y economía operativa del programa se utilizará *la metodología para la evaluación financiera de proyectos y programas sociales y de Costo-Efectividad.*[17]

Para el análisis de los sistemas de información se utilizarán las *convenciones metodológicas de los sistemas de monitoreo y evaluación seguidas por el Banco Mundial.*[18]

5.4.5. METODOLOGÍA PARA RESPONDER EL TEMA DE PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

La metodología que se utilizará será mediante el *trabajo de gabinete*, y en particular la técnica del *análisis documental o registral,*[19] recurriendo a documentos y reportes internos del programa; particularmente la que se refiere al levantamiento de encuestas, ya sea por parte de los equipos evaluadores externos anteriores o los que el mismo programa genere. En estos documentos se analizará la metodología empleada y se describirán sus resultados.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

[15] Hernández Sampieri, Roberto. (2002). *Op. cit.*
[16] Acevedo, Alejandro y Alba Florencia López. (1988) *óp. cit.*
[17] Cohen, E. y Franco, R. (2001) *Evaluación de Proyectos Sociales*. México D.F., Siglo XXI Editores.
[18] Zall Kusek, Jody and Rist, Ray. (2004) *Ten steps to a result-based monitoring and evaluation system*. The Word Bank.
[19] Hernández Sampieri, Roberto. (2002) *óp. cit.*

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

5.4.6. METODOLOGÍA PARA RESPONDER EL TEMA DE MEDICIÓN DE RESULTADOS

Se realizará *trabajo de gabinete,* y en específico con la técnica del *análisis documental o registral,*[20] aplicados a cada uno de los objetivos planteados, de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales.

Se utilizará la técnica de *Análisis de la Matriz del Marco Lógico*,[21] cuya finalidad es especificar los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos que sustentan el programa en cada uno de los niveles correspondientes: fines, propósitos, componentes y actividades. Propone una matriz conceptual para organizar y visualizar la interacción de los distintos elementos de cualquier proyecto entre sí y con su entorno. Los conceptos claves de la matriz son: recursos, actividades, productos, objetivos, indicadores supuestos o factores externos; esta herramienta permite facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos.

A través de la *metodología de la causalidad e inferencia causal*,[22] se analizará además la congruencia, consistencia y lógica causal para valorar si el programa ha logrado un adecuado progreso en su *Fin y Propósito* (lógica vertical).

Se analizarán los avances de los indicadores, empleando para ello los parámetros que considera la Secretaría de Hacienda en el Índice de Seguimiento al Desempeño[23]. Respecto a las evaluaciones, se analizará tanto la metodología como los hallazgos cuando estos se refieran a resultados de Fin y Propósito, así como a efectos atribuibles al programa o a programas similares.

[20] Hernández Sampieri, Roberto. (2002). *Op. cit.*
[21] Aldunate E. (2004) *óp. cit.*
[22] King, G., R. O. Keohane y S. Verba (2000) "Causalidad e inferencia causal" en *El diseño de la investigación social.* España, Madrid, Alianza.
[23] SHCP (2019) Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD). Nota metodológica

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

6. Perfil del coordinador y del Equipo Evaluador

IDEA Consultores cuenta con la experiencia y el equipo multidisciplinario suficiente y pertinente para la realización del proyecto.

¿QUIÉNES SOMOS?

Desde nuestra fundación en el año 2000, somos una empresa comprometida con la excelencia en la consultoría.

Nuestros consultores e investigadores constituyen un grupo interdisciplinario con sólida formación académica y amplia trayectoria profesional dentro de diversos ámbitos de los sectores público, privado, social y académico.

En Idea Consultores® tenemos como objetivo general:

Proporcionar a organizaciones públicas, privadas, sociales y académicas análisis, propuestas y alternativas de solución innovadoras, eficientes y efectivas para responder con éxito a sus problemas.

Nuestros objetivos específicos son:

1. Desarrollar soluciones para las diversas etapas del ciclo administrativo de las organizaciones públicas, con el objeto de maximizar el valor que representan para la sociedad.
2. Diseñar, planear y operar campañas políticas eficientes y efectivas para candidatos a puestos de elección popular de los tres niveles de gobierno.
3. Hacer análisis, estudios e investigación para conducir e implementar, de manera efectiva y eficiente, la toma de decisiones de las organizaciones privadas, sociales y académicas.

¿QUÉ HACEMOS?

Enfocamos nuestros servicios en tres principales áreas:

- Consultoría en Administración Pública
- Consultoría en Comunicación Política
- Consultoría para empresas y organizaciones de la sociedad civil

CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Desarrollamos soluciones para las diversas etapas del ciclo administrativo de las organizaciones públicas, con el objeto de maximizar el valor que representan para la sociedad.

Ofrecemos estrategias integrales para garantizar que dichas soluciones sean:

- Sustantivamente valiosas
- Socialmente deseables
- Públicamente aceptadas
- Jurídicamente posibles
- Políticamente sustentables

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

- Materialmente alcanzables
- Financieramente viables
- Administrativamente eficaces
- Operativamente eficientes

Para alcanzar sus objetivos, ponemos a su disposición los

- Diagnósticos y estudios especializados en políticas y gestión públicas.
- Talleres de planeación estratégica, enfoque estratégico y Gran Visión.
- Manejo de crisis.
- Administración de riesgos y control interno.
- Formulación de planes estatales y municipales de desarrollo, así como programas sectoriales y regionales.
- Diseño y evaluación de políticas, programas y proyectos públicos.
- Evaluación de programas sociales.
- Evaluación social y financiera de proyectos de inversión.
- Sistemas de indicadores estratégicos, de gestión y de resultados.
- Gestión por resultados y presupuesto basado en resultados.
- Modernización administrativa (innovación y mejores prácticas, reingeniería financiera y de procesos, rediseño y reestructura organizacional, tecnologías de información, administración de riesgos).
- Estrategias para la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.
- Capacitación y actualización de servidores públicos.
- Informes de gobierno, libros blancos y memorias de gestión.

CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN POLÍTICA

Identificamos los ejes rectores sobre los que debe versar una campaña para hacerla más exitosa, definiendo las estrategias que permitan a los candidatos "llegar" de manera efectiva y eficiente al electorado que puede darle la victoria.

Generamos los elementos de análisis para conducir, de manera simple y eficaz, la toma de decisiones trascendentales en campañas políticas nacionales, estatales y municipales, para posicionar a partidos y candidatos.

Contamos con especialistas cuya amplia experiencia ha sido probada en múltiples ocasiones durante más de diez años en campañas para cargos dentro de los poderes ejecutivo y legislativo en los tres ámbitos de gobierno.

Nuestros servicios incluyen:

- Estrategia general de campaña.
- Planeación estratégica.
- Estudios de viabilidad de propuestas.
- Elaboración de plataformas electorales.
- Estrategias de comunicación.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

- Generación de líneas de comunicación y discurso.
- Manejo de crisis.
- Administración de riesgos y control interno.
- Investigación de opinión pública y posicionamiento electoral.
- Sistematización y georreferenciación de acciones y metas electorales.
- Diseño y operación de fotografía e imagen gráfica.
- Producción, edición y postproducción de materiales radiofónicos y audiovisuales.
- Producción de materiales web, 2d, 3d, y multimedia.

CONSULTORÍA PARA EMPRESAS Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Hacemos análisis, estudios e investigación para conducir e implementar, de manera efectiva y eficiente, la toma de decisiones de las organizaciones privadas, sociales y académicas.

Nuestros servicios incluyen:

- Investigación económica, social y política.
- Estudios de mercado y laborales.
- Planeación estratégica y administración de riesgos.
- Imagen, relaciones públicas y manejo de crisis.
- Control interno y auditoría externa.
- Reingeniería de procesos y sistemas de información.
- Evaluaciones de impacto social para proyectos en infraestructura, energía y minería.
- Consulta indígena, negociación con comunidades y mediación en conflictos socioambientales.
- Políticas y programas de integridad y responsabilidad social empresarial.
- Evaluaciones y mejora de programas y proyectos sociales.

PERFIL DE LOS CONSULTORES

Idea Consultores cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales formados en universidades nacionales e internacionales de prestigio así como con una amplia experiencia en los sectores público, privado, social y académico. Ello se convierte en un activo que permiten aprovechar los aprendizajes y habilidades estudios y proyectos de diversa índole, adaptados a las necesidades de nuestros clientes.

Contamos con más de 40 profesionales especializados con estudios de licenciatura, maestrías y doctorados en diversas áreas, incluyendo administración, economía, políticas públicas, ciencia política, sociología, demografía, psicología, estudios internacionales y tecnologías de información, entre otras.

Además de las credenciales académicas y la experiencia profesional, nuestro equipo se caracteriza por mostrar su objetividad y rigurosidad analítica para entender problemas, su capacidad para proponer soluciones de alta factibilidad e impacto, así como su compromiso para contribuir a la construcción de una mejor sociedad y un mejor país.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

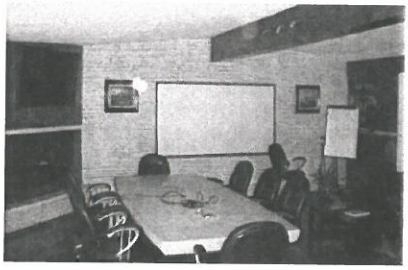
CAPACIDAD INSTALADA

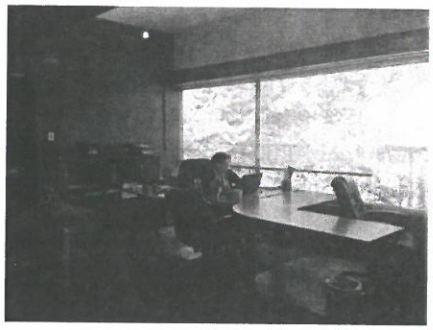
Nos encontramos en la Calle Monte Líbano 1110, Col. Lomas de Chapultepec, C.P.11000, Del. Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México. Teléfono 52020282

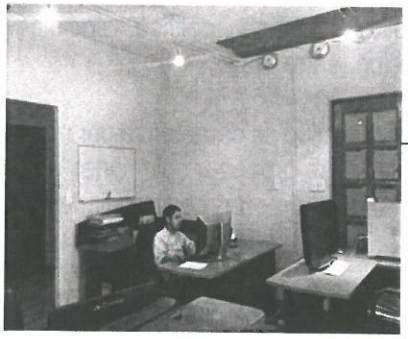
INFRAESTRUCTURA PROPIA

Ubicada sobre una superficie de 1000m^2, IDEA Consultores cuenta actualmente con:

- Oficinas con equipo de cómputo
- Sala de juntas
- Área administrativa
- Área jurídica
- Área de diseño
- Dirección técnica y de tecnología
- Áreas verdes







Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

IDEA Consultores cuenta con alrededor de 40 profesionales y asociados especialistas para realizar los proyectos que tiene asignados. Los consultores de IDEA son altamente especializados en temas de evaluación de políticas públicas y proyectos principalmente en para el sector público.

IDEA Consultores tiene entre otras, una división de administración pública que se especializa en temas de evaluación de programas sociales, diagnósticos y evaluaciones de diversas índoles. Para el presente proyecto, se incluye el currículo del Coordinador del Proyecto.

Nuestra empresa implementa diversos controles de calidad en cada uno de sus proyectos, dependiendo de la naturaleza de éstos, recluta y selecciona a su capital humano que esté mejor capacitado y cuente con la más alta experiencia para que realice las actividades que se requieren en el proyecto que se emprende.

Contamos con líderes de proyecto que se encargan y son responsables de dar seguimiento puntual tanto a los aspectos administrativos como a la parte técnica y metodológica. El Coordinador designado para el proyecto se encarga de asesorar y dirigir a cada uno de los consultores en sus labores particulares con el fin de que cada entregable se entregue en tiempo y forma para el cumplimiento correcto y adecuado del contrato con el mejor desempeño posible.

ALGUNOS DE NUESTROS PROYECTOS

CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

Banco Mundial (World Bank)

- Proyecto de Desarrollo de la Industria de las Tecnologías de la Información Préstamo 7571-MX del Banco Mundial (2015-2018)

Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC)

- Servicios de desarrollo de aplicaciones para clientes internet / intranet (2019)
- Estrategia, implementación y desarrollo Web del Módulo de Encriptación (2017)

Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)

- Desarrollo de Capacidades en Metodología de Marco Lógico y Gestión Basada en Resultados para los programas presupuestarios "E" y "U" a cargo de la SAGARPA (2016)

Propuesta Solución Siglo XXI

- Proyecto Integral de Plan de Medios (2004)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

Presidencia de la República

- Consultoría y capacitación para la reingeniería administrativa, operativa y funcional en Materia de Transparencia y Acceso a la Información (2010)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)

- Reingeniería del gasto público, en la implementación del enfoque de Presupuesto Base Cero y Presupuesto y Presupuesto con Base en Resultados en el ejercicio fiscal 2016 y posteriores
- Estrategia y producción de la campaña de comunicación multimedia del Servicio de Administración Tributaria (2012-2018)

Secretaría de Bienestar (antes Secretaría de Desarrollo Social, Sedesol)

- Seguimiento Físico y Operativo del Programa Comedores Comunitarios (2018)
- Asesoría Técnica para la Documentación y Consolidación de la Estrategia Nacional de Inclusión (2017)
- Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Comedores Comunitarios (2017-2018)
- Evaluación de Procesos del Programa de Empleo Temporal (2015)
- Consultoría para la elaboración del desarrollo del apartado de Análisis Financiero del Estudio de Cobertura, Comercialización y Financiamiento del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de LICONSA S.A de C.V. (2014)
- Consultoría para la elaboración del desarrollo del apartado de Análisis de Cobertura del Estudio de Cobertura, Comercialización y Financiamiento del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA S.A de C.V. (2014)
- Evaluación de Procesos del Programa 3x1 para Migrantes (2014)
- Integración y Documentación de las Actividades de Mejoras Estratégicas al Programa Oportunidades (2014)
- Estudio de Elementos para la Planeación Estratégica 2014-2018 del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (2014)
- Elaboración del Estudio metodológico y el Informe de Monitoreo para las Meta-Evaluaciones 2007-2012 para cada uno de los siguientes Programas: 70 y Más, de Coinversión Social (PCS), de Jornaleros Agrícolas (PAJA) y Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF) (2012)
- Elaboración del Estudio metodológico y el Informe de Monitoreo para las Meta-Evaluaciones 2007-2012 para cada uno de los siguientes Programas: Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (PDHO); el Programa de Apoyo Alimentario (PAL) a cargo de la Coordinación Nacional del PDHO (CNPDHO); el Programa de Abasto Rural (PAR) a cargo de Diconsa S.A. de C.V.; y el Programa de Abasto Social de Leche (PASL) a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (2012)

Secretaría de Economía (SE)

- Implementación del Presupuesto con Enfoque Base Cero en la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado (Ramo 10), a considerarse en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Evaluación de Procesos 2015 del Programa P002 "Fortalecimiento de la integración y competitividad de México en las Cadenas Globales de Valor". (2015)
- Consultoría para la Planeación Estratégica y Táctica del Prosoft (2014-2015)
- Elaboración del Libro Blanco del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM), 2006-2012 (2012)

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

- Elaboración del Libro Blanco del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR), 2006-2012 (2012)
- Elaboración del Libro Blanco del Fondo de Innovación Tecnológica (FIT), 2006-2012. (2012)
- Evaluaciones de Supervisión y Percepción de Beneficiarios del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM) y el Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR) (2011)
- Apoyo metodológico para las estimaciones de impacto de la Evaluación Integral 2008-2009 del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (Prosoft).
- Apoyo metodológico para las estimaciones de impacto de la Evaluación Integral 2008-2009 del Fondo PYME
- Reingeniería y Reestructura de las Delegaciones de la Secretaría de Economía. (2002)

Secretaría de la Función Pública (SFP)

- Talleres de Enfoque Estratégico para los Órganos Internos de Control en SAGARPA, Secretaría de Energía, Comisión Federal de Electricidad y Petróleos Mexicanos (2009-2010)

Secretaría de Turismo (Sectur)

- Evaluación de Diseño de los Programas de Desarrollo y Promoción de Proyectos Turísticos Sustentables, de Desarrollo Regional, Pueblos Mágicos y CIP´s (2016 y 2017)
- Coordinación y producción de la interacción con medios de comunicación, (2011 a 2012)
- Organización, estrategia, implementación y producción de las jornadas nacionales de turismo (2011)

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Sagarpa)

- Análisis de Información en el proyecto Servicio de captación, levantamiento, registro, y análisis de datos de información estadística y geoespacial relacionados con las actividades productivas agrícolas, pecuarias y pesqueras, para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) (2019)
- Evaluación de Diseño del Programa P001 "Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria" (2016)
- Desarrollo de capacidades en metodología de Marco Lógico y Gestión Basada en Resultados para los programas presupuestarios "U" y "E" (2015)
- Desarrollo de la estrategia para la comercialización de alimentos empacados de origen mexicano en el mercado norteamericano "México Food Fair" (2013-2015)

Secretaría de Salud (SS)

- Diseño del modelo econométrico de estimación de efectos, para la Evaluación del Programa Caravanas de la Salud en localidades de alta y muy alta marginación con población indígena (2014)
- Modelo para la selección de los grupos de tratamiento y control, para la Evaluación del Programa Caravanas de la Salud en localidades de alta y muy alta marginación con población indígena (2014)

Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

- Evaluación de Procesos del Programa Presupuestario K12 "Proyectos de Infraestructura Social de Asistencia y Seguridad Social" (2020)

Lotería Nacional para la Asistencia Pública y Pronósticos para la Asistencia Pública

- Servicio de asesoría para la reformulación, seguimiento, acompañamiento, e instrumentación de las iniciativas de transformación y del plan estratégico de desincorporación por fusión de la lotería nacional para la asistencia pública con la lotería nacional. 2021.
- Elaboración del Plan Estratégico para la desincorporación, por fusión, de Lotería Nacional para la Asistencia Pública con Pronósticos para la Asistencia Pública (2020)

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF)

- Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa S-272 Apoyos para la protección de las personas en estado de necesidad (2017-2018)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

- Evaluación de Diseño del Programa E041 "Protección y Restitución de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes" (2016)
- Evaluación de Diseño del Programa S272 "Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad" (2016)
- Evaluaciones de Diseño de los Programas E 040 Servicios de Atención a Población Vulnerable, S-150 Programas de Atención a Familias y Población Vulnerable y S-250 Programa de Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia (2015)
- Realización de las Evaluaciones de Consistencia y Resultados 2007 de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (2008)

Sistema Nacional Anticorrupción

- Estrategia y operación de las mesas de trabajo de los foros regionales para la integración de la política nacional anticorrupción (2018)

Comisión Federal de Electricidad

- Planteamiento de operación de la Coordinación Corporativa de Comunicación, elaboración de lineamientos corporativos de comunicación, manuales de operación y procedimientos (2017)
- Plan de desarrollo de la CFE con un enfoque productivo, integral y congruente con las reformas estructurales que impactan al sector energético (2015)
- Impartición de los Talleres de Enfoque Estratégico para la modernización del Órgano Interno de Control (2013)

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (Conade)

- Estudio de Alineación Sectorial del Programa Cultura Física S-204 (2013)
- Evaluación en materia de procesos de Programas de Desarrollo Social 2014 del Programa de Cultura Física S-204 (2013-2014)

Comisión Nacional de Zonas Áridas (Conaza)

- Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Dirección de Presupuesto y Finanzas y la Dirección de Administración (2017)

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (Conapesca)

- Elaboración e integración del Libro Blanco de Propesca, a cargo de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (2018)

Consejo Nacional de Fomento Educativo (Conafe)

- Diagnóstico y Servicio Integral de Información del Programa E-066 Prestación de Servicios de Educación Inicial y Básica Comunitaria para el portal del CONAFE (2016)

Fondo Nacional de Fomento al Turismo (Fonatur)

- Dictamen de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental del Proyecto Tren Maya. CDMX, 2020.

Consejo de Promoción Turística de México

- Conceptualización de la campaña de posicionamiento país "Creo en mí, soy de México" (2012)
- Estrategia y desarrollo logístico del programa Royal Tour (2011-2012)
- Consultoría en reingeniería administrativa para la elaboración de modificaciones estatutarias (2005)
- Elaboración de la propuesta de Reestructuración del CPTM (2004)

Liconsa, S.A. de C.V.

- Evaluación de Resultados de la Política de Descuento con Precio Diferenciado, para distribución de leche fortificada con subsidios ampliados en los 300 municipios más pobres del país (2017)

Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco)

- Análisis de Operación, Percepción y Resultados para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa B002 "Promoción de una Cultura de Consumo Inteligente" (2013)

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

- Análisis de Operación, Percepción y Resultados para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa "G003 Verificación y Vigilancia de los Derechos del Consumidor plasmados en la Ley Federal de Protección al Consumidor" (2013)

Con Gobiernos Estatales

Gobierno de la Ciudad de México

- Desarrollo de estrategias de comunicación y eventos de expresiones e intervenciones urbanas y tradicionales del barrio (SECTUR CDMX y FMPT CDMX) (2019-2020)
- Diagnóstico Integral de los Centros de Asistencia e Integración Social (CAIS) a cargo de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social (SIBISO) (2019)
- Asesoría integral de comunicación y acción para la Jefatura de Gobierno (2012-2018)
- Asesoría integral de comunicación y acción para la Secretaría de Medio Ambiente (SEDEMA 2014-2018)

Gobierno del Estado de Oaxaca

- Elaboración de los Planes Regionales de Desarrollo, para cada una de las ocho regiones del Estado de Oaxaca 2011-2016 (2011)
- Formulación del Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016 (2011)

Gobierno del Estado de San Luis Potosí

- Análisis de consistencia y resultados para la "Evaluación del Fondo Regional (FONREGIÓN) San Luis Potosí 2014" (2015)

Gobierno del Estado de Jalisco

- Evaluación Específica del Programa Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil (2014-2015)
- Consultoría para el desarrollo e implantación de las Matrices de Indicadores de Resultados de los programas estatales Fondo de Infraestructura Social Estatal, Mejora Tu Casa y 3X1 (2008)

Gobierno del Estado de Baja California

- Evaluaciones de Desempeño a 7 Fondos del Ramo 33, Ejercicio 2019 (2020)
- Evaluaciones de Desempeño a 2 Fondos Del Ramo 33, Ejercicio 2019 y a 5 Programas del Gasto Federalizado, Ejercicio 2019 (2020)
- Servicios de consultoría especializada para la reingeniería de procesos, la reestructura orgánico-funcional y la evaluación del desempeño de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana (CESPT) (2011 y 2012)
- Reingeniería del Sistema Operativo del Organismo Operador para el incremento de la productividad (2011)

Gobierno del Estado de Michoacán

- Coordinación de proyecto y capacitación para la modernización del Registro Público del Estado de Michoacán (2010)

Gobierno del Estado de Morelos

- Elaboración del Plan Estatal de Desarrollo Morelos 2007-2012

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

Con Gobiernos Municipales

Ayuntamiento de Benito Juárez, Q Roo (Cancún)

- Consultoría integral en estrategia de acción y comunicación política (2016-2020)

Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez

- Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa 12 Seguridad y Orden Público, del ejercicio presupuestal 2018. (2019).

Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

- Consultoría integral en estrategia de acción y comunicación política (2006-2009)

Alcaldía Álvaro Obregón

- Elaboración de estudios, evaluación de zonas factibles, validación e integración de proyectos, y revisión de expedientes de inversiones en infraestructura social y servicios públicos, de la Alcaldía Álvaro Obregón. 2021.
- Servicio para la elaboración de estudios y evaluación de proyectos de inversión, incluyendo determinación de zonas factibles, validación de proyectos e integración de expedientes con mapas electrónicos que identifiquen las necesidades o brechas de disponibilidad de infraestructura y servicios para la agrupación de acciones a ejecutar en la Alcaldía. (2019).

Con Organismos Autónomos

Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH)

- Estudio para la Elaboración de las Evaluaciones de Consistencia y Resultados de los Programas Presupuestarios E002 "Atender al público en general en oficinas centrales y foráneas, así como investigar expedientes de presuntas violaciones a los derechos humanos" y E006 "Atender asuntos relacionados con víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos" de esta Comisión Nacional, Definidos en el PAE 2020. (2021)

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)

- Evaluación del Diseño y Funcionamiento de los Programas Prioritarios de Subsidios a Precios, 2019-2020. Incluye al Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, a cargo se SEGALMEX, y al Programa de Agromercados Sociales y Sustentables, a cargo de ASERCA (2019)
- Valoración Global de indicadores de los Fondos de Aportaciones del Ramo 33 (2019)
- Medición de la dimensión del uso y práctica del instrumento de monitoreo. (2018)
- Estudio Diagnóstico del Derecho a la Educación (2017)
- Estudio Diagnóstico del Derecho a la Alimentación Nutritiva y de Calidad (2017)
- Análisis exploratorio de gasto transferido a las Entidades Federativas a través del Fondo de Aportaciones Múltiples (2016)
- Prueba Piloto de la Valoración Global de Indicadores de los Programas de Desarrollo Económico (2016)
- Prueba Piloto de la Valoración Global de Indicadores de los Programas de Desarrollo Social (2016)
- Evaluación Piloto de los Fondos del Ramo General 33: Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM, vertientes de Infraestructura Educativa y de Asistencia Social) y Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS, Vertientes Fondo de Infraestructura Social Estatal, y Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones del Distrito Federal) 2014-2015, en una entidad federativa (2015)
- Evaluación Específica de Desempeño de Programas Federales de Inclusión Productiva (2014-2015)

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

- Sistema de Indicadores del Programas y Acciones Sociales: Consolidación de Información para su conformación (2014)
- Evaluación Piloto en San Luis Potosí del Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación de los Ocho Fondos del Ramo General 33 (2014):
    - Fondo de Aportaciones para la Educación Básica (FAEB)
    - Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)
    - Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)
    - Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones del Distrito Federal (FAFM)
    - Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), Vertientes de Infraestructura Educativa y de Asistencia Social
    - Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)
    - Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)
    - Fondo de Aportaciones para la Seguridad Publica de los Estados y el Distrito Federal (FASP)

- Evaluaciones Específicas de Desempeño de los Programas Federales dirigidos al Fomento Empresarial 2012-2013 (2013)
- Diagnóstico de la Implementación de Sistemas de Evaluación y Monitoreo en las Entidades Federativas (2010)

Comisión Federal de Competencia Económica (COFECE)

- Elaboración del Plan Estratégico de la COFECE 2014-2017
- Elaboración del Programa Anual de Trabajo 2015 de la COFECE y la Planeación Estratégica de la Secretaría Técnica y la Autoridad Investigadora (2014)

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

- Relatorías de las Mesas de Trabajo de los Foros Regionales para la Integración de la Política Nacional Anticorrupción (2018)

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)

- Estudio para fortalecer la Estrategia de Educación Cívica y Cultura para el ejercicio del derecho a la protección de los datos personales por parte de los Titulares (2015)

Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT)

- Diagnóstico del Proceso de Generación y Publicación de Información Estadística del IFT. (2020)
- Apoyo para la elaboración del Plan Estratégico del IFT (2014)

Auditoría Superior de la Federación (ASF)

- Servicio Integral de Implementación de Cursos, Atestiguamiento, Tutoría para Cursos no Presenciales y Elaboración de Materiales para Cursos para la Auditoría Superior de la Federación (2019)
- Desarrollo de la Matriz de Indicadores de Resultados para la Evaluación del Desempeño y el Presupuesto Basado en Resultados (2009)

CON PARTIDOS POLÍTICOS

Movimiento Regeneración Nacional

- Consultoría en imagen y mensaje para procesos locales en Quintana Roo (2018)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Partido Revolucionario Institucional

- Elaboración de Estrategia General de Campaña para el proceso electoral presidencial de 2006
- Consultoría para la realización de las plataformas electorales (2012 y 2006)

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

- Consultoría para el establecimiento de los institutos de investigación de operaciones y de investigación de opinión pública para el proceso electoral federal de 2003
- Asesoría en Investigación de opinión pública de 2000 a 2009

Partido de la Revolución Democrática

- Estrategia, establecimiento y operación del sistema decisional de información estratégica georreferenciada para el proceso electoral de 2009

Partido Verde Ecologista de México

- Consultoría en imagen y mensaje para los órganos directivos del partido y los procesos electorales estatales de 2007, 2008, 2016.

CON EL SECTOR PRIVADO

Construcción, Mantenimiento, Ferrovías y Subsistemas S.A. de C.V.

- Coordinador General para la Elaboración, del Dictamen de factibilidad Económica, Técnica y Ambiental del Proyecto de Ampliación del Tren Suburbano a Santa Lucia. (2021).

Consejo Mexicano de Negocios AC

- Análisis sobre las propuestas económicas y sociales de los candidatos a cargos de elección popular (2018)

Desarrollo Económico de Ciudad Juárez AC

- Asesoría para el reposicionamiento del sector maquilador ante la sociedad juarense y hacia los empleados de la industria (2018-2020)

En colaboración con Fundación Educación Superior-Empresa A.C (FESE) para Grupo México - Minera México

- Consultoría para la metodología homologada para la implementación de un estudio de capital comunitario Minera México: Bases para su diseño (2019)

Element Fleet Management

- Consultoría para el análisis, alternativas y recomendaciones para la toma de decisiones (2019)
- Asesoría para la optimización de los procesos y sistemas de información contables (2019)

Fundación Azteca

- Evaluación externa del diseño, operación y resultados de las Orquestas y Coros Esperanza Azteca (2018)

TransCanada México

- Taller de Comunicación Intercultural con Comunidades Indígenas, para promotores sociales y personal técnico relacionado con la construcción de gasoductos (2016)

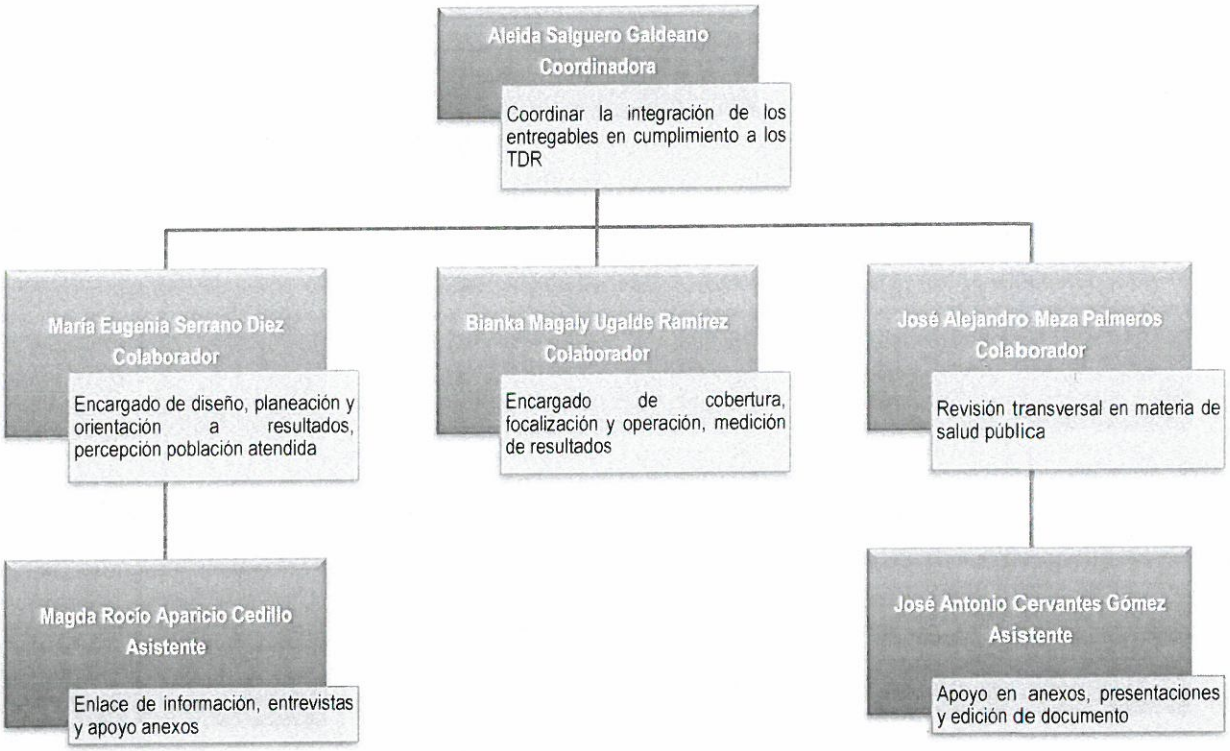
Cámara Nacional de la Industria Azucarera y Alcoholera

- Estrategia para el análisis y propuesta de políticas públicas que promuevan el desarrollo del sector de la caña de azúcar (2007)

Equipo de Trabajo

*Se anexa el currículo del Coordinador, los principales colaboradores y los asistentes en el rubro I. Capacidad de licitante apartado a) capacidad de los recursos humanos.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021



Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

idea CONSULTORES

Descripción de puestos

Cargo en el equipo	Nombre	Grado académico	Descripción del puesto
Coordinador	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Colaborador	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Colaborador	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Colaborador	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Asistente	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Asistente	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

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

idea CONSULTORES

7. PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA ENTREGABLES

IDEA Consultores cumplirá en tiempo y forma con el calendario de entregas al área requirente conforme con la siguiente tabla:

Tabla. Productos y plazos de entrega

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el Módulo de Consistencia y Resultados (MOCYR) sobre los resultados de las preguntas 1 a la 25. Presentación de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*25 días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe de ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el MOCYR sobre los resultados de las preguntas 26 a la 51. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	*20 días naturales posteriores a la entrega del Producto 1.*	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. El tipo de letra debe de ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.
Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados con las cifras de Cuenta Pública de 2020, capturado en el MOCYR, mismo que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo 3 cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (1 cuartilla) 4. Características del Programa (Máximo 2 cuartillas) 5. Tema I. Diseño del programa (13 cuartillas) 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa (9 cuartillas) 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa (3 cuartillas) 8. Tema IV. Operación del programa (17 cuartillas) 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa (1 cuartilla) 10. Tema VI: Resultados del programa. (8 cuartillas) 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 13. Conclusiones 14. Bibliografía 15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación	30 días naturales posteriores a la entrega del Producto 2.	Archivo electrónico del documento en formato Word en 1 CD. La versión que contenga la atención a los comentarios del área requirente se entregará en archivo electrónico e impreso en 2 tantos. El tipo de letra del documento de Word debe ser Montserrat a 11 puntos con 1.5 de interlineado.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
16. Anexos • Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre). • Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre). • Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato predeterminado) • Anexo 4 "Indicadores". (Captura en sistema) • Anexo 5 "Metas del programa". (Captura en sistema) • Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado) • Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado) • Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre). • Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre). • Anexo 10 "Evolución de la Cobertura". (Captura en sistema) • Anexo 11 "Información de la Población Atendida". (Formato predeterminado) • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". (Formato libre) • Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". (Captura en sistema) • Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". (Captura en sistema) • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). • Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.		

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

IDEA Consultores, considerará la realización de mínimo tres reuniones. Las cuales podrán efectuarse de manera virtual a través de la Plataforma Microsoft Teams u otra aplicación que permita la comunicación, esto derivado de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). La primera posterior a la entrega del primer producto con los operadores del Programa y con el Administrador del Contrato y personal del Área Técnica, a fin de comentar los resultados de dicho entregable. Una intermedia, posterior a la entrega del segundo producto con los operadores del Programa y con el Administrador del Contrato y personal del Área Técnica, con la finalidad de comentar los resultados de dicho entregable. También se debe realizar una reunión final, una vez entregado el tercer producto, para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación de consistencia y resultados.

El Administrador del contrato, establecerá el lugar o medio, día y hora de realización de las reuniones indicadas y en éstas deberá estar presente el coordinador de la evaluación. **IDEA Consultores** realizará una presentación (formato Power Point u otro compatible con MS Office) en cada una de las reuniones que se realicen.

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

Las minutas y listas de asistencia de cada una de las reuniones realizadas son responsabilidad de **IDEA Consultores**.

8. PLAN DE TRABAJO

IDEA Consultores cumplirá con los productos y plazos de entrega establecidos en los Términos de Referencia incluidos en el Anexo Técnico, para lo cual, se propone el siguiente cronograma de actividades:

Actividades principales: se incluye tanto la metodología solicitada en los TdR como metodologías adicionales propuestas por el equipo consultor, las cuales pueden ser consultadas a detalle en el apartado Metodologías relevantes adicionales para responder la evaluación:

1. Reuniones con los responsables del Programa: Se tendrán al menos las siguientes reuniones de trabajo en cada una de las cuales se tomará lista de asistencia y levantará una minuta:
    a. Reunión inicial para presentar al equipo evaluador, los objetivos de la evaluación, introducir y explicar la solicitud de información.
    b. Reuniones de presentación de resultados: Con la entrega de cada producto se tendrá una presentación con el área requirente y los responsables del programa (3 reuniones).

2. Reuniones con el área requirente (metodología adicional a los TdR): Además de las reuniones con responsables del Programa se propone realizar reuniones de trabajo con el área requirente para, en caso de así considerarlo, realizar la revisión de las preguntas de la evaluación de consistencia y resultados que, dada la naturaleza del programa, no aplican o debieran tener adaptaciones para que su respuesta y recomendaciones generadas sean valiosas para el programa; así como generar acuerdos acerca del

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021
ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

alcance propuesto de la evaluación. Se propone tener al menos dos reuniones, una al inicio con los acuerdos del alcance y otra posterior a la primera entrega para la revisión de las preguntas que no aplican.

3. Solicitudes de información documental: Se realizará una solicitud de información inicial que será explicada y detallada en la reunión inicial, posterior a la revisión de información, se realizará una segunda solicitud de información complementaria, en caso de requerirse debido a que la revisión de evidencias citen a otros documentos o por lo referido en entrevistas o reuniones de trabajo se realizarán alcances a las solicitudes de información. Se identificarán vacíos de información, especificando si el documento no existe o no se entregó al equipo evaluador, en caso de que se señalen inexistencias se detallará si debiera existir o si dada la naturaleza del programa no requiere de la existencia del documento en cuestión.

4. Búsqueda de información complementaria (metodología adicional a los TdR): Si bien únicamente se considerarán como documentos del programa aquellos que sean avalados por el área requirente y por tanto entregados por un enlace documental, el equipo evaluador realizará búsquedas de información de documentos que no son del IMSS pero podrían apoyar a responder algunas preguntas, tal es el caso de la pregunta sobre la justificación teórica o empírica en la que se buscarán intervenciones similares y sus resultados, o la pregunta sobre complementariedades que se hará una revisión de los programas federal en la página de Transparencia presupuestaria.

5. Análisis de gabinete: se refiere 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. Los TdR marcar que las preguntas deben responderse con evidencia documental, al respecto se considerará y mencionará si se trata de documentos oficiales o de trabajo.

6. Entrevistas a responsables del programa (metodología adicional a los TdR): para aquellas preguntas e incisos que no pueden responderse con evidencia documental y requieren la opinión e interpretación de los responsables del diseño y operación del programa, específicamente las preguntas relacionadas con el tema IV Operación.

7. Valoración y respuesta a las apartados de la evaluación: con la información de gabinete y la evidencia de las entrevistas se responderá cada uno de los apartados de la evaluación siguiendo lo solicitado en los TdR.

8. Integración y entrega de productos: cada uno de los 3 productos solicitados en los TdR será desarrollado y entregado cumpliendo lo solicitado en tiempo y forma, cuidando la calidad y utilidad de la evaluación.

9. Generación de presentaciones de power point: se desarrollará una presentación de power point para cada uno de los productos entregados a presentarse en las reuniones de avance de la evaluación.

10. Atención a observaciones: se revisarán y en su caso atenderán los comentarios y observaciones hechas tanto por el área requirente como por los responsables del programa, para cada uno de los documentos de

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

observaciones se generará un documento de respuesta a comentarios en los que se identificará si la observación fue o no atendida y la justificación en caso de que no se haya atendido. El documento de respuesta a comentarios será entregado junto con la versión corregida del documento en tiempo y forma.

A continuación se presenta el cronograma detallado de actividades junto con los responsables, los que pueden encontrarse junto con la descripción de sus funciones en el apartado Descripción del puesto:

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

Tabla. Cronograma de Actividades

Actividades	Responsable	Días naturales																
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85
Reunión inicial con área requirente para acordar alcances evaluación	Coordinador (participa todo el equipo)																	
Reunión inicial con los encargados del programa	Coordinador (participa todo el equipo)																	
Solicitud de información inicial	Asistente (enlace documental)																	
Investigación y revisión del acervo documental asociado al Pp	Colaboradores																	
Solicitud de información secundaria.	Asistente (enlace documental)																	
Análisis de gabiente	Colaboradores																	
Valoración y desarrollo de respuestas de preguntas 1 a 25	Colaboradores																	
Revisión e Integración del entregable 1	Coordinador																	
Desarrollo de presentación power point del primer producto	Colaboradores y asistente																	
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR) capturado en el Módulo de Consistencia y Resultados (MOCYR) sobre los resultados de las preguntas 1 a la 25. Presentación de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la primera entrega del Informe de ECYR	Coordinador					25 días naturales												
Sesión de presentación de Resultados de la primera entrega del Informe de ECyR	Coordinador (participa todo el equipo)																	
Revisión y atención de las observaciones hechas por el área requirente	Colaboradores																	
Reunión de seguimiento con área requirente para revisión de preguntas No aplica y acordar trabajo de entrevistas	Coordinador																	
Entrevistas con responsables del diseño y operación del programa.	Coordinador y colaboradores																	
Valoración y desarrollo de respuestas delas preguntas 26 a 51	Colaboradores																	
Revisión e Integración del entregable 2	Coordinador																	

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

Actividades	Responsable	Días naturales																
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85
Desarrollo de presentación power point del segundo producto	Colaboradores y asistente																	
Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados capturado en el MOCYR sobre los resultados de las preguntas 26 a la 51. Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la segunda entrega del Informe de ECyR	Coordinador									20 días naturales de entrega 1								
Sesión de presentación de Resultados de la segunda entrega del Informe de ECyR	Coordinador (participa todo el equipo)																	
Revisión y atención de las observaciones hechas por el área requirente	Colaboradores																	
En caso de requerirse, levantamiento de entrevistas adicionales.	Coordinador y colaboradores																	
Desarrollo de los apartados (Resumen ejecutivo, índice, introducción, conclusiones, FODA y Anexos)	Coordinador, colaboradores y asistente de anexos																	
Revisión e Integración del entregable final	Coordinador																	
Desarrollo de presentación power point del producto final	Colaboradores y asistente																	

Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Actividades	Responsable	Días naturales																
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85
Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados con las cifras de Cuenta Pública de 2020, capturado en el MOCYR, mismo que contendrá la siguiente estructura: ***1. Resumen Ejecutivo, 2. Índice, 3. Introducción, 4. Características del Programa, 5. Tema I. Diseño del programa, 6. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del programa, 7. Tema III. Cobertura y Focalización del programa, 8. Tema IV. Operación del programa, 9. Tema V. Percepción de la Población Atendida del programa, 10. Tema VI: Resultados del programa, 11. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones., 12. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados 13. Conclusiones, 14. Bibliografía, 15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación, 16. Anexos: Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo", Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios", Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados", Anexo 4 "Indicadores", Anexo 5 "Metas del programa", Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno", Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora", Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora", Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas", Anexo 10 "Evolución de la Cobertura", Anexo 11 "Información de la Población Atendida", Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves", Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación"., Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas", Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida", Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior".*** **Minuta, lista de asistencia y presentación en Power Point de la sesión de presentación de resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.**	Coordinador															30 días naturales de entrega 2		
Sesión de presentación de Resultados de la entrega final del Informe de ECyR	Coordinador (participa todo el equipo)																	
Revisión y atención de las observaciones hechas por el área requirente	Coordinador y Colaboradores																	

Fuente: Elaboración propia con base en los Términos de Referencia incluidos en el Anexo Técnico para llevar a cabo la Evaluación.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

9. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Además de la calidad del estudio y el cumplimiento de los Términos de Referencia, **IDEA Consultores** será responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, **IDEA Consultores** es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por el Administrador del Contrato, así como de integrar el desarrollo de evaluación en el MOCYR.

Para la revisión del producto final entregable, el Área Requirente, Área Técnica a través del Administrador del Contrato entregarán a **IDEA Consultores** sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. **IDEA Consultores** contará con un plazo de hasta 5 días hábiles después de la recepción del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación del producto final entregable deberá llevar, como máximo, hasta 12 días hábiles después de entregado el mismo y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite por escrito a través del Administrador del Contrato.

La emisión del oficio de observaciones y recomendaciones, así como el reporte de conformidad será realizado en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad de **IDEA Consultores** acudir al domicilio del Administrador del Contrato a recepcionar este oficio, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar el producto con sus correspondientes copias. Los 5 días hábiles para realizar las correcciones al producto entregable se contarán a partir de la fecha en que **IDEA Consultores** reciba la notificación por parte del Administrador del Contrato. La atención a los comentarios emitidos se realizará por escrito y se entregarán en las instalaciones del Administrador del Contrato.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

10. Punto de Reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones, así como para la entrega de productos de la evaluación será en el domicilio de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño (Administrador del Contrato) ubicado en Tokio No. 80 3er piso, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 18:00 horas. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

Las reuniones de trabajo y/o presentación de resultados podrán celebrarse de manera virtual a través de la plataforma *Microsoft Teams* u otra aplicación que permita la comunicación, esto derivado de la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

11. Mecanismos de Administración, Verificación y Aceptación del Servicio

IDEA Consultores entregará cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los Términos de Referencia. Respecto a la entrega del tercer producto no será considerada como definitiva hasta que el Área Requirente, el Administrador del Contrato y el Área Técnica, previa revisión, emitan el escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción, mismo que se deberá presentar para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

El Área Requirente supervisará el trabajo realizado durante la evaluación de consistencia y resultados.

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

12. Condiciones generales

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

2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que **IDEA Consultores** no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.

3. **IDEA Consultores** tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

4. En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación de **IDEA Consultores** realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para el área requirente, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.

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

13. BIBLIOGRAFÍA PROPUESTA

Abbott, A. (2000) "What do cases do? Some notes on activity in sociological Analysis", in Ragin, C., *What is case? Exploring the Foundations of Social Inquiry*. Cambridge University Press.

Acevedo, Alejandro y Alba Florencia López. (1988). El proceso de la entrevista. Conceptos y modelos. México, Limusa.

Aldunate E. (2004) *Metodología del Marco Lógico.* Chile, Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES).

Aldunate, Eduardo y Julio Córdoba. (2011). "Formulación de programas con la metodología de marco lógico." Serie Manuales, No. 68. Santiago de Chile: ILPES-CEPAL.

Baker, J. (2000) *Evaluating the Impact of Development Projects on Poverty. A Handbook for Practitioners.* The World Bank, Washington D.C.

Banco Interamericano de Desarrollo (BID). (1997) "Anexo I. La matriz del marco lógico", en Evaluación: Una herramienta de gestión para mejorar el desempeño de los proyectos. BID, Washington.

Bonnefoy, Juan Cristóbal. (febrero, 2006) La Matriz de Marco Lógico: Indicadores. Materiales del curso. México, D. F., ILPES – CEPAL – Sedesol.

Bryman, Alan. (2012). *Social Research Methods*. Fourth Edition. New York: Oxford University Press

Camacho Hugo, Luis Cámara, et. al. (2001) El enfoque del Marco Lógico: 10 casos prácticos. Cuaderno para la identificación y diseño de proyectos de desarrollo. Madrid, Fundación Cideal.

Cohen, E. y Franco, R. (2001) Evaluación de Proyectos Sociales. México D.F., Siglo XXI Editores.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

Cohen, E. y Franco, R. (2005) *Gestión Social. Cómo lograr Eficiencia e Impacto en las Políticas Sociales.* México, D. F., Primera Edición. Siglo XXI Editores.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. (2007) "ANEXO 02.- Nota Técnica con los principales conceptos de la Matriz de Indicadores". Tomado de: http://www.coneval.gob.mx/coneval/

Dirección de Presupuestos de Chile (DIPRES). (2001) *Metodología para la elaboración de la matriz de marco lógico. Documentos de evaluación de impacto*. Santiago de Chile.

Franco, Rolando. (1991) *La focalización como criterio para aumentar la eficiencia de la política social.* Chile, Santiago, ILPES.

Godet, Michel. (1993) *De la anticipación a la acción: manual de prospectiva y estrategia*. España, Marcombo.

Godet, Michel. (1993) *Prospectiva y planeación estratégica*. España, Barcelona, S. G. Editores.

Hernández Sampieri, Roberto. (2002) Metodología de la investigación. México, D.F., McGraw Hill Interamericana.

Jiménez Cabezas, Roberto y Eugenia Aránguiz Dinamarca. (1996) "Equidad, focalización y política social" en *Trabajo Social*, No. 68: 7-15pp. Chile, Santiago, Universidad Católica de Chile: Escuela de Trabajo Social.

King, G., R. O. Keohane y S. Verba (2000) El diseño de la investigación social. España, Madrid, Alianza.

Miklos, Tomás y María Elena Tello. (1991) *Planeación prospectiva*. México, D. F., Limusa.

Organización de las Naciones Unidas. (2001) *El uso de indicadores socioeconómicos en la formulación y evaluación de proyectos sociales: Aplicación metodológica*. Manuales. Chile, Santiago, ILPES-CEPAL.

Organización de las Naciones Unidas. (2004) *Uso de indicadores socioeconómicos en la evaluación de impacto de proyectos y programas de lucha contra la pobreza.* Manuales. Bolivia, La Paz, ILPES-CEPAL.

Patton, M. Q. (1980) *Qualitative evaluation methods.* Sage, Beverly Hills, California.

Productivity-Quality Systems (2000) *Practical Tools for Continuous Improvement*, Volume Two, Problem Solving and Planning Tools. Dayton, USA: PQ Systems.

Sen, Amartya K. (1995). "The Political Economy of Targeting." en Van De Walle, D. y K. Nead, (eds.) *Public Spending and the Poor: Theory and Evidence.* World Bank Baltimore: Johns Hopkins Press.

Shadish, W.R., Cook, T.D., y Campbell, D.T. (2002) *Experimental and Quasi-Experimental Designs for Generalized Causal Inference*. Houghton-Mifflin, Boston.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

Sherman, L. W. y Strang, H. (2004) "Experimental Ethnography: The Marriage of Qualitative and Quantitative Research", in *The Annals of The American Academy of Political and Social Science*. Vol. 595, September.

Small Business Administration (2006) *Introduction to Strategic Planning*, Washington, USA: SBA.

Tryfos, Peter. (1996) Sampling methods for applied research: text and cases. New York, John Wiley & Sons. 440 p.: ilus.

Vela P., F. (2004) "Un acto metodológico básico de la investigación social: la entrevista cualitativa", en Tarrés, M. L. *Observar, escuchar y comprender sobre la tradición cualitativa en la investigación social.* México D. F., FLACSO-Miguel Angel Porrúa: 63-131pp.

Weiss, R. S. (1995) *Learning from Strangers. The Art and Method of Qualitative Interview Studies.* The Free Press.

Zall Kusek, Jody and Rist, Ray. (2004) *Ten steps to a result-based monitoring and evaluation system*. The Word Bank.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

ANEXO. EVALUACIÓN

EVALUACIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe capturar *una* Descripción General del Programa, que consistirá en 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 ejercido 2020 y aprobado 2021;
8. Principales metas de Fin, Propósito y Componentes, y,
9. Valoración del diseño del programa respecto a la atención del problema o necesidad.
10. Otras características relevantes del programa a evaluar.

Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

I. DISEÑO

A. 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:

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	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, y • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa tiene identificado el problema o necesidad que busca resolver, • El problema cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El programa actualiza periódicamente la información para conocer la evolución del problema.

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

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, indicar 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.

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, 7, 13, 23 y 25.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

2. **Existe un diagnóstico del problema que atiende el programa que describa de manera específica:**
   a) Causas, efectos y características del problema.
   b) Cuantificación y características de la población que presenta el problema.
   c) Ubicación territorial de la población que presenta el problema.
   d) 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	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico no cumple con las características establecidas en la pregunta.
2	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	• El programa cuenta con documentos, información y/o evidencias que le permiten conocer la situación del problema que pretende atender, y • El diagnóstico cumple con todas las características establecidas en la pregunta, y • El programa señala un plazo para la revisión y actualización de su diagnóstico en algún documento.

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

2.1. 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.

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

2.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 3, 7, y 23.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

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	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada no es consistente con el diagnóstico del problema.
2	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema.
3	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o los apoyos otorgados a la población objetivo.
4	• 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 • La justificación teórica o empírica documentada es consistente con el diagnóstico del problema, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de los efectos positivos atribuibles a los beneficios o apoyos otorgados a la población objetivo, y • Existe(n) evidencia(s) (nacional o internacional) de que la intervención es más eficaz para atender la problemática que otras alternativas.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

B. 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:**
   a) **Existen conceptos comunes entre el Propósito y los objetivos del programa sectorial, especial o institucional, por ejemplo: población objetivo.**
   b) **El logro del Propósito aporta al cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial o institucional.**

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 el Propósito, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

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

Nivel	Criterios
1	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • No es posible determinar vinculación con los aspectos establecidos en la pregunta.
2	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • Es posible determinar vinculación con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta.
4	• El programa cuenta con un documento en el que se establece la relación del Propósito con los objetivo(s) del programa sectorial, especial, institucional o nacional, y • Es posible determinar vinculación con todos los aspectos establecidos en la pregunta, y • El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de alguna(s) de la(s) meta(s) de alguno(s) de los objetivos del programa sectorial, especial, institucional o nacional.

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

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

4.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 5, 6, 13 y 21.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

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.

5.1. En la respuesta se deben incluir las metas nacionales, objetivos y estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo vigente y señalar por qué se considera que están vinculados.

5.2. 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.

5.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 6, 13 y 21.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 202

idea CONSULTORES

6. ¿Cómo está vinculado el Propósito del programa con los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible 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, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015 de acuerdo con las siguientes definiciones:

a) Directa: El logro del Propósito es suficiente para el cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

b) Indirecta: El logro del Propósito aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o a la Agenda de Desarrollo Post 2015.

c) Inexistente: El logro del Propósito no aporta al cumplimiento de al menos uno de los Objetivos del Desarrollo del Milenio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible o la Agenda de Desarrollo Post 2015.

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

6.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 4, 5, 13 y 21.

Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

C. Análisis de la Población potencial y 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

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

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

Si el programa no tiene un documento oficial y/o diagnóstico en que se definan las poblaciones, 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	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones no cumplen con las características establecidas.
2	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen con al menos una de las características establecidas.
3	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas.
4	• El programa tiene definidas las poblaciones (potencial y objetivo), y • Las definiciones cumplen todas las características establecidas, y • Existe evidencia de que el programa actualiza (según su metodología) y utiliza las definiciones para su planeación.

7.1. En la respuesta se deben incluir las definiciones de las poblaciones, 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 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre)*.

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

7.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 8, 9, 13, 21, 23, 24, 25 y 43.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

8. **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 e incluya una clave única de identificación por beneficiario que no cambie en el tiempo.**
   d) **Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización.**

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

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**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 con todas las características establecidas.

8.1. En la respuesta se debe indicar qué información integra el padrón y señalar las características que no están incluidas en el padrón y/o las que deben mejorarse. Así como describir brevemente par qué se utiliza el padrón de beneficiarios.

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 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).*

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada,* que el padrón contenga los datos más recientes de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada,* que no contenga duplicidades o beneficiarios no vigentes.

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

8.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas. 7, 9, 13, 21, 22, 23, 24 y 25.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

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

No procede valoración cuantitativa.

9.1 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 deben señalar las variables que mide y la periodicidad con que se realizan 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.

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

9.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 7, 8, 21 y 22.

Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

D. VALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

10. ¿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 "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

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

En la respuesta se debe señalar el porcentaje de las actividades identificadas en las ROP.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados" (Formato predeterminado). El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

Finalmente, la instancia evaluadora deberá elaborar una propuesta de Matriz de Indicadores para Resultados que atienda a cada uno de los criterios de valoración de la pregunta, con base en el diseño del Pp y en apego a la MML. Dicha propuesta deberá registrarse en conjunto con el mencionado Anexo 3.

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

10.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 13, 14, 26 y 38.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

De la lógica horizontal de la Matriz de Indicadores para resultados

11. **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).**

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.

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

En el *Anexo 4 "Indicadores"* (Captura en sistema), 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 *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

11.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 12 y 41.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

12. 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**".

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 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.

12.1 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 5 "Metas del programa" (Captura en sistema)*. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia.

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

12.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 11, 14, 15 y 41.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

E. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES Y COINCIDENCIAS CON OTROS PROGRAMAS FEDERALES

13. ¿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.

13.1. En la respuesta se debe incluir el análisis que consideren 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 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales* y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno*" (Formato predeterminado)*, se deben incluir las citas de los textos que son similares entre el programa evaluado y los otros programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno. Mediante el análisis se deben detectar los casos en que: a) los objetivos son similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; b) atienden a la misma población, pero los apoyos son diferentes y por lo tanto, pueden ser complementarios; c) sus Componentes son similares o iguales y atienden a diferente población, por lo tanto, son complementarios; y d) sus Componentes son similares o iguales y atienden a la misma población, por lo tanto, coinciden. El formato del Anexo se presenta en la sección *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.

13.2. 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.

13.3. La respuesta de esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

II. PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

F. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

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

a) Es resultado de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.

b) Contempla el mediano y/o largo plazo.

c) Establece los resultados que quieren alcanzar, es decir, el Fin y Propósito del programa.

d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados.

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

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

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

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

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

14.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 10, 12 y 15.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

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

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

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

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 planes de trabajo anuales tienen una de las características establecidas.
2	• Los planes de trabajo anuales tienen dos de las características establecidas.
3	• Los planes de trabajo anuales tienen tres de las características establecidas.
4	• Los planes de trabajo anuales tienen todas de las características establecidas.

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

15.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

15.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 12 y 14.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

G. DE LA ORIENTACIÓN HACIA RESULTADOS Y ESQUEMAS O PROCESOS DE EVALUACIÓN

16. El programa utiliza informes de evaluaciones externas:

a) De manera regular, es decir, uno de los elementos para la toma de decisiones sobre cambios al programa son los resultados de evaluaciones externas.

b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento.

c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados.

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

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

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

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

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

16.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 17, 18, 19, 20, 42, 44, 46 y 47.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

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

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde a lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**". Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

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

17.1. En la respuesta se debe incluir el *Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora"* (Formato predeterminado) establecido en el *Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal* vigente. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.
Si el programa no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica". En el caso de que el programa haya decidido no atender ninguno de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica" y se debe señalar por qué el programa no seleccionó algún hallazgo como ASM.

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

17.3 La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 18, 19, 20, 46 y 47.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

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

No procede valoración cuantitativa.

18.1. En la respuesta se deben indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se debe señalar si el producto/evidencia del resultado permite dar cuenta del mismo y, en su caso, si se considera que existen efectos adicionales de dichas acciones que el programa no haya identificado. El análisis debe de realizarse en una matriz que debe adjuntarse en el formato *Anexo 8 "Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).*

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

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

No procede valoración cuantitativa.

19.1. En la respuesta se deben señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se debe señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del programa. El análisis se debe adjuntar en una matriz en el formato *Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre).*

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

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

Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

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

No procede valoración cuantitativa.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

H. De la Generación de Información

21. El Programa recolecta información acerca de:

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

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

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

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

21.1. En la respuesta se debe indicar qué información recolecta el programa y con qué frecuencia. En caso de los objetivos nacionales, sectoriales, especiales o institucionales, especificar la contribución del programa, ya sea través del avance a en los indicadores sectoriales u otras contribuciones.

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

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

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

22. **El programa recolecta información para monitorear su desempeño con las siguientes características**:
    a) **Es oportuna.**
    b) **Es confiable, es decir, se cuenta con un mecanismo de validación.**
    c) **Está sistematizada.**
    d) **Es pertinente respecto de su gestión, es decir, permite medir los indicadores de Actividades y Componentes.**
    e) **Está actualizada y disponible para dar seguimiento de manera permanente.**

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

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

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

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

III. COBERTURA Y FOCALIZACIÓN

I. ANÁLISIS DE COBERTURA

23. 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.

23.1. 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.

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

23.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 1, 2, 7, 8, 24 y 25.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

24. ¿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.

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

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

No procede valoración cuantitativa.

25.1. En la respuesta se debe analizar la evolución de la población atendida y su convergencia con la población potencial, es decir, si el programa ha logrado atender a toda la población objetivo. El análisis se debe sustentar con información y se debe adjuntar en el *Anexo 10 "Evolución de la Cobertura" (Captura en sistema)* y en el *Anexo 11 "Información de la Población Atendida" (Formato predeterminado)*. El formato de los Anexos se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel. También, debe responder que resultados en términos de cobertura se pueden observar e identificar áreas de oportunidad en las definiciones, cuantificaciones y focalización.

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

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

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

IV. OPERACIÓN

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

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

No procede valoración cuantitativa.

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

Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos; para la selección de proyectos y/o beneficiarios; de registro y control que permiten asegurar que todos los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las ROP o documento normativo se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

Adicionalmente, se debe incluir un diagrama de flujo de los Componentes del programa en el *Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" (Formato libre -se sugiere revisar los elementos para la construcción del diagrama de flujo incluidos en el Formato del Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves" de los presentes TDR).*

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

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

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

Solicitud de apoyos

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

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

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

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

27.1. 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.

27.2. 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.

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

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

28. **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.**

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	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con una de las características descritas.
2	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con dos de las características descritas.
3	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con tres de las características descritas.
4	• El programa cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo. • Los procedimientos cuentan con todas las características descritas.

28.1. 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.

28.2. 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).

28.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 27, 29 y 30.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

29. **El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo con las siguientes características:**
    a) **Son consistentes con las características de la población objetivo.**
    b) **Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras**
    c) **Están sistematizados.**
    d) **Están difundidos públicamente.**

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

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

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

29.1. En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deben mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no tienen. Se entenderá por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

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

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

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

Selección de beneficiarios y/o proyectos

30. **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.

30.1. 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.

30.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.
30.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 28, 31 y 40.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

31. **El programa cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios y/o proyectos y tienen las siguientes características:**
    a) **Permiten identificar si la selección se realiza con base en los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos.**
    b) **Están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras.**
    c) **Están sistematizados.**
    d) **Son conocidos por operadores del programa responsables del proceso de selección de proyectos y/o beneficiarios.**

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

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

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

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

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

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

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

Tipos de apoyos

32. **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.

32.1. 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.

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

32.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 33, 40 y 42.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

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

Si el programa no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios 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 para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen una de las características establecidas.
2	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen dos de las características establecidas.
3	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen tres de las características establecidas.
4	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos a beneficiarios tienen todas las características establecidas.

33.1. 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.

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

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

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

Ejecución

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

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

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

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

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

34.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 26, 35, 40 y 42.

ANEXOS
DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

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

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

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

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

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

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

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

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

K. MEJORA Y SIMPLIFICACIÓN REGULATORIA

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

No procede valoración cuantitativa.

36.1. En la respuesta se deben describir las modificaciones o implementaciones recientes en las ROP o documento normativo, explicando el hecho o circunstancia que motivó la(s) modificación(es) y el(los) resultado(s) provocado(s) por esto(s), que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el programa y cuyos beneficios se presenten en términos de: reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

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

36.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo y manifestación de impacto regulatorio y comentarios a las ROP de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

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

No procede valoración cuantitativa.

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

37.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo del programa, informes financieros, sistemas y/o documentos institucionales, así como entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

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

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

L. EFICIENCIA Y ECONOMÍA OPERATIVA DEL PROGRAMA

Registro de operaciones programáticas y presupuestales

38. **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 las siguientes categorías:**
   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 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 de 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.

38.1. 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 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación" (Captura en sistema)*. El formato del Anexo se presenta en la sección *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

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.

ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

38.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser las ROP o documento normativo, información contable y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

Economía

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

No procede valoración cuantitativa.

39.1. En la respuesta se deben indicar las fuentes de financiamiento del programa; los montos de cada una de ellas (asignados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido 2020 y el aprobado 2021, se deben detallar e identificar las causas.

39.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser documentos oficiales y entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa para determinar las causas.

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

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

M. SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información capturada.

b) Tienen establecida la periodicidad y las fechas límites para la actualización de los valores de las variables.

c) Proporcionan información al personal involucrado en el proceso correspondiente.

d) Están integradas, es decir, no existe discrepancia entre la información de las aplicaciones o sistemas.

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

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

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

40.1. En la respuesta se debe analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del programa, y se deben comentar sobre los cambios de los últimos tres años en los sistemas del programa.

40.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser bases de datos, sistemas de información y manuales de procedimientos.

40.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7, 8, 22, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

N. CUMPLIMIENTO Y AVANCE EN LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y PRODUCTOS

41. ¿Cuál es el avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes) y de resultados (Fin y Propósito) de la MIR del programa respecto de sus metas?

No procede valoración cuantitativa.

41.1. En la respuesta se deben presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para Cuenta Pública. Asimismo, se debe realizar una valoración por nivel de objetivo (Fin, Propósito, Componentes y Actividades) respecto al avance de los indicadores en relación con valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas" (Captura en sistema). El formato del Anexo se presenta en la sección Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

41.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser MIR del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y anteriores, e informes del PASH.

41.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 11, 12, 44 y 45.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

O. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

42. El programa cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas con las siguientes características:

a) Las ROP o documento normativo están actualizados y son públicos, esto es, disponibles en la página electrónica.

b) Los resultados principales del programa, así como la información para monitorear su desempeño, están actualizados y son públicos, son difundidos en la página.

c) Se cuenta con procedimientos para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información acorde a lo establecido en la normatividad aplicable.

d) La dependencia o entidad que opera el Programa propicia la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y a su vez genera las condiciones que permitan que ésta permee en los términos que señala la normatividad aplicable.

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.

42.1. 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.

42.2. 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.

42.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 16, 20, 32, 34, 44 y 47.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

V. PERCEPCIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

43. El programa cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida con las siguientes características:

a) Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas.
b) Corresponden a las características de sus beneficiarios.
c) Los resultados que arrojan son representativos.

Si el programa no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población atendida se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida no tienen al menos el inciso a) de las características establecidas.
2	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas.
3	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen el inciso a) de las características establecidas y otra de las características.
4	• Los instrumentos para medir el grado de satisfacción de la población atendida tienen todas las características establecidas.

43.1. En la respuesta se deben indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se debe adjuntar *el Anexo 15. "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre)* con las principales características de los instrumentos.

43.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser estudios y/o evaluaciones (internas o externas); metodologías e instrumentos, así como resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a la población atendida.

43.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas a las preguntas 7 y 25.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

VI. MEDICIÓN DE RESULTADOS

44. ¿Cómo documenta el programa sus resultados a nivel de Fin y de Propósito?

a) Con indicadores de la MIR.
b) Con hallazgos de estudios o evaluaciones que no son de impacto.
c) Con información de estudios o evaluaciones rigurosas nacionales o internacionales que muestran el impacto de programas similares.
d) Con hallazgos de evaluaciones de impacto.

No procede valoración cuantitativa.

44.1. En la respuesta se debe señalar con qué documenta el programa sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.

44.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR, evaluaciones externas y diagnóstico.

44.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 19, 20, 22, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y 51.

Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

45. En caso de que el programa cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, inciso a) de la pregunta anterior, ¿cuáles han sido sus resultados?

Si los indicadores para medir el logro de los objetivos de Fin y de Propósito de la MIR no proporcionan resultados se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• No hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y Propósito.
2	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin o de Propósito.
3	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito.
4	• Hay resultados positivos del programa a nivel de Fin y de Propósito. • Los resultados son suficientes para señalar que el programa cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

45.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos identificados por indicador y argumentar, en su caso, la suficiencia de los resultados, así como la vigencia de los mismos, es decir, si la medición se realizó utilizando fuentes de información actualizadas. Detallar cuando se cuenta con un resultado positivo.

45.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, MIR y documentos oficiales.

45.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 41 y 44.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

46. **En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas que no sean de impacto y que permiten identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del programa, inciso b) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**
    a) **Se compara la situación de los beneficiarios en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo.**
    b) **La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de los beneficiarios y la intervención del Programa.**
    c) **Dados los objetivos del Programa, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refiere al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos.**
    d) **La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Programa.**

Si el programa no cuenta con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa que cuenten con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

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 cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa y tiene(n) una de las características establecidas.
2	• El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) dos de las características establecidas.
3	• El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) tres de las características establecidas.
4	• El programa cuenta con evaluación(es) externa(s), que no son de impacto, que permite(n) identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, y tiene(n) todas las características establecidas.

46.1. En la respuesta se debe indicar el tipo de evaluación(es) revisada(s) y cuáles de las características establecidas en la pregunta si tiene(n). Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de la(s) evaluación(es) externa(s).

46.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

46.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 44 y 47.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

47. En caso de que el programa cuente con evaluaciones externas, diferentes a evaluaciones de impacto, que permiten identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del programa, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

47.1. En la respuesta se deben señalar los hallazgos específicos identificados y, en caso de considerarlo, las áreas de oportunidad identificadas en las fuentes de información utilizadas.

47.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.

47.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 16, 17, 19, 20, 42, 44 y 46.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

48. **En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares, inciso c) de la pregunta 44, dichas evaluaciones cuentan con las siguientes características:**
    - I. **Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.**
    - II. **Las metodologías aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.**
    - III. **Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.**
    - IV. **La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.**

Si el programa no cuenta con información de estudios o evaluaciones nacionales o internacionales que muestren impacto de programas similares que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares), se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• La evaluación de impacto tiene la característica I.
2	• La evaluación de impacto tiene las características I y II
3	• La evaluación de impacto tiene las características I, II y III o las características I, II y IV.
4	• La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación o estudio. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deben especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

48.1. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares.

48.2. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 27, 44 y 49.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

49. En caso de que el programa cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?

No procede valoración cuantitativa.

49.1. En la respuesta se debe indicar el impacto demostrado en programas similares, así como las características del estudio o de la evaluación rigurosa existente. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación.

49.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser ROP o documento normativo, manuales de operación del programa, MIR, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del programa.

49.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 3, 44 y 48.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

50. **En caso de que el programa cuente con evaluaciones de impacto, con qué características de las siguientes cuentan dichas evaluaciones:**
    a) **Se compara un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares.**
    b) **La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del programa y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de beneficiarios y no beneficiarios.**
    c) **Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo.**
    d) **La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados.**

Si el programa no cuenta con evaluaciones que tengan al menos la primera característica (comparar un grupo de beneficiarios con uno de no beneficiarios de características similares), se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• La evaluación de impacto tiene la característica a).
2	• La evaluación de impacto tiene las características a) y b)
3	• La evaluación de impacto tiene las características a), b) y c) o las características a), b) y d).
4	• La evaluación de impacto tiene todas las características establecidas.

50.1. En la respuesta se deben indicar cuáles de las características anteriores tiene la evaluación del programa que le permiten estimar el impacto del mismo. Se debe revisar la metodología utilizada, las pruebas realizadas para asegurar la comparabilidad de los grupos, las fuentes de información y el diseño muestral de la evaluación. Se requiere señalar las fortalezas y debilidades de la evaluación y las implicaciones que estas tienen sobre la validez de los resultados.

El método debe estar sustentado en literatura especializada en el tema que se pretende evaluar y debe estar justificada la elección de dicho método.

50.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas del programa.

50.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con las respuestas de las preguntas 19, 20, 27, 44 y 51.

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

51. En caso de que se hayan realizado evaluaciones de impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a) y b) de la pregunta anterior, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

Si el programa no cuenta con evaluaciones para medir su impacto que cumplan con al menos las características señaladas en los incisos a y b de la pregunta anterior, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta es "**No**".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "**Sí**" se debe seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• No se reporta evidencia de efectos positivos del programa en sus beneficiarios.
2	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del programa.
3	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa.
4	• Se reportan efectos positivos del programa en variables relacionadas con el Fin y el Propósito del programa. • Se reportan efectos positivos del programa en aspectos adicionales al problema para el que fue creado.

51.1. En la respuesta se deben señalar los resultados específicos que indica la evidencia existente y las áreas de oportunidad identificadas en la metodología utilizada para generar esta evidencia.

51.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones de impacto y/o documentos oficiales.

51.3. La respuesta a esta pregunta debe ser consistente con la respuesta de la pregunta 45.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES

Se debe capturar en el anexo del MOCYR *"Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"*, las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación. En dicha tabla se debe incluir máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por tema de la evaluación.

El formato la tabla del MOCYR, donde se debe responder, es el siguiente:

Tabla 1. "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

Apartado de la evaluación:	Fortaleza y oportunidad/debilidad o amenaza	Referencia (pregunta)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Diseño			
Debilidad o Amenaza			
Diseño			

Nota: Se debe capturar la respuesta para cada uno de los temas de la Evaluación: Planeación y Orientación a Resultados; Cobertura y focalización; Operación; Percepción de la Población Atendida; Medición de Resultados; y General.

COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS

En caso de que el programa evaluado cuente con Evaluaciones de Consistencia y Resultados en años anteriores, se debe realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el *Anexo 16 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre)*.

CONCLUSIONES

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de dos cuartillas.

Adicionalmente, se debe incluir en los Anexos del MOCYR *la* Tabla *"Valoración Final del programa"* con la información de cada tema. El formato de dicha tabla se presenta a continuación*:*

Tabla 2. "Valoración Final del programa"

Nombre del Programa:

Modalidad:

Dependencia/Entidad:

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

Unidad Responsable:

Tipo de Evaluación:

Año de la Evaluación:

Tema	Nivel	Justificación
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población Atendida		
Resultados		
Valoración Final	Nivel promedio del total de temas	

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)

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Finalmente, se debe llenar los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica de los anexos del MOCYR, que consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación. El formato de dicha tabla se presenta a continuación:

Tabla 3. "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación"

- Nombre de la instancia evaluadora
- Nombre del coordinador de la evaluación
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre(s) del ó el titular(es) de la unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de dar seguimiento a la evaluación
- Forma de contratación de la instancia evaluadora
- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

FORMATOS DE ANEXOS

FORMATO DEL ANEXO 3. "MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS"

MOCYR

Insertar logotipo de la dependencia

Anexo 3. Matriz de Indicadores para Resultados

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Nivel	Resumen narrativo
Fin	
Propósito	
Componentes	
Actividades	

FORMATO DEL ANEXO 4 "INDICADORES"

MOCYR

Insertar logotipo de la dependencia

Formato del Anexo 4 "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	Linea 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

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

FORMATO DEL ANEXO 5 "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*		
Propósito			*Si/No*		*Si/No*		*Si/No*		
Componente			*Si/No*		*Si/No*		*Si/No*		
Actividad			*Si/No*		*Si/No*		*Si/No*		

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de cada uno de los niveles de objetivo.

FORMATO DEL ANEXO 6 "COMPLEMENTARIEDAD Y COINCIDENCIAS ENTRE PROGRAMAS FEDERALES Y/O ACCIONES DE DESARROLLO SOCIAL EN OTROS NIVELES DE GOBIERNO"

MOCYR

Insertar logotipo de la dependencia

Anexo 6. 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	¿Coincide con el programa evaluado?	¿Se complementa con el programa evaluado?	Justificación

Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

FORMATO DEL ANEXO 7 "AVANCE DE LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA"

Insertar logotipo de la dependencia

MOCYR

Anexo 7. Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora

Avance del documento de trabajo

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Actividades	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencias	Avance (%) en los tres últimos años							Identificación del documento probatorio	Observaciones
				Ciclo de inicio	Fecha de término			sep-17	mar-18	sep-18	mar-19	sep-19	mar-20	sep-20		

Avance del documento institucional

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

N°	Aspectos susceptibles de mejora	Área coordinadora	Acciones a emprender	Área responsable	Fecha compromiso del ASM		Resultados esperados	Productos y/o evidencias	Avance (%) en los tres últimos años							Identificación del documento probatorio	Observaciones
					Ciclo de inicio	Fecha de término			sep-17	mar-18	sep-18	mar-19	sep-19	mar-20	sep-20		

FORMATO DEL ANEXO 10 "EVOLUCIÓN DE LA COBERTURA"

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Tipo de Población	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año …	2020
P. Potencial						
P. Objetivo						
P. Atendida						
$\frac{\text{P. A} \times 100}{\text{P. O}}$	%	%	%	%	%	%

Nota. Se debe incluir la información para todos aquellos años disponibles.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

FORMATO DEL ANEXO 11 "INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN ATENDIDA"

Nombre del Programa:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación:
Año de la Evaluación:

Clave Estado	Nombre Estado	Clave Municipio	Nombre Municipio	Clave Localidad	Nombre Localidad	Total	Mujeres	Hombres	Infantes 0 - 5 años y 11 meses	Niñas y niños 6 - 12 años y 11 meses	Adolescentes 13 - 17 años y 11 meses	Jóvenes 18 - 29 años y 11 meses	Adultos 30 - 64 años y 11 meses	Adultos mayores > 65 años	Indígenas	No indígenas	Personas con discapacidad

Monte Líbano 1110 Lomas de Chapultepec C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

FORMATO DEL ANEXO 12 "DIAGRAMAS DE FLUJO DE LOS COMPONENTES Y PROCESOS CLAVES"

Elementos para la construcción de un diagrama de flujo

1. Identificar a los actores claves del proceso.
2. Identificar el paso inicial y el paso final del proceso (cómo empieza y cómo finaliza el proceso).
3. Determinar las actividades que realiza cada actor en el proceso y describir brevemente en qué consisten.
4. Unir las distintas actividades, creando una secuencia lógica y temporal de las mismas.
5. Alinear todas las actividades con sus respectivos actores, identificando los distintos sistemas y documentos que intervienen en cada caso.

Simbología

Figura	*Significado*	*Utilización*
	Inicio/final	Inicio o finalización de un proceso
	Actividad	Cualquier tipo de actividad de un proceso no representada por el resto de símbolos. En su interior se describe brevemente la actividad
	Actividad Compleja	Proceso vinculado y desarrollado de manera independiente a la línea de proceso descrita. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de bifurcación ante dos opciones alternativas "Sí / No". En su interior se describe brevemente la pregunta diferenciada de ambas opciones
	Base de datos	Aplicación o programa automatizado que se utiliza para desarrollar la actividad
	Documento simple	Unidad de información o documento de salida / entrada de la unidad
	Documento múltiple	Incluye más de un documento de salida / entrada de la unidad
	"y" / "o"	Indicador de opciones de líneas de actividad. Siempre se deben seguir las dos o más líneas de la actividad
	Conector de actividades	Señala la dirección o flujo de una actividad a la siguiente
	Conector de documentos	Señala la dirección o flujo entre un documento y una actividad
	Conector de cambio de página	Indica el cambio de página. También se puede referir al cambio de actividades

Fuente: Secretaría de la Función Pública (2016). Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

idea CONSULTORES

FORMATO DEL ANEXO 13 " GASTOS DESGLOSADOS DEL PROGRAMA Y CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN"

Capítulos de gasto		Concepto	Total	Categoría
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		
		Subtotal de Capítulo 1000	$ -	
2000: Materiales y suministros	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		
	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
	2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		
	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 DEPORTIVOS		
	2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
	2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
		Subtotal de Capítulo 2000	$ -	
3000: Servicios generales	3100	SERVICIOS BÁSICOS		
	3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		
	3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
	3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
	3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
	3700	Servicios de traslado y viáticos		
	3800	SERVICIOS OFICIALES		
	3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		
		Subtotal Capítulo 3000	$ -	
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		
		Subtotal Capítulo 4000	$ -	
5000: Bienes Muebles e Inmuebles	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
	5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO 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		
		Subtotal Capítulo 5000	$ -	
6000: Obras Públicas	6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		
	6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		
	6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO		
		Subtotal Capítulo 6000	$ -	

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'.

Categoría	Cuantificación	Metodología y criterios para clasificar cada concepto de gasto
Gastos en Operación Directos		
Gastos en Operación Indirectos		
Gastos en Mantenimiento		
Gastos en capital		
Gasto Total		
Gastos Unitarios		

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

CONVOCATORIA LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA
LA-050GYR019-E157-2021

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA 1

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 Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

Ciudad de México, 20 de agosto de 2021

Por el presente manifiesto que he examinado el Anexo Técnico del Procedimiento de contratación para la siguiente partida **Partida 1. E003 "Atención a la salud en el Trabajo"** y que estoy de acuerdo y en consecuencia cumplo y acepto todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para realizar la evaluación referida, así como las establecidas por la LAASSP.

Partida	Programa presupuestario Clave CUCOP 33100002	Cantidad	Precio unitario s/IVA
1	E003 "Atención a la salud en el Trabajo".	1	$850,000.00
		IVA	$136,000.00
		TOTAL	$986,000.00

Importe con letra SIN IVA: Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n

Moneda en que cotiza: pesos mexicanos.

Vigencia de la propuesta: 31 de diciembre de 2020

Protesto lo necesario,

Mtro. César Gabriel Canavati Nasta
[redacted] **Representante Legal de**
Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada S.C.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Monte Líbano No. 1110, Lomas de Chapultepec, C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CARGO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

SIN TEXTO

CONVOCATORIA LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA
LA-050GYR019-E157-2021

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA 3

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 Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

Ciudad de México, 20 de agosto de 2021

Por el presente manifiesto que he examinado el Anexo Técnico del Procedimiento de contratación para la siguiente partida **Partida 3. E012 "Prestaciones sociales"** y que estoy de acuerdo y en consecuencia cumplo y acepto todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para realizar la evaluación referida, así como las establecidas por la LAASSP.

Partida	Programa presupuestario Clave CUCOP 33100002	Cantidad	Precio unitario s/IVA
3	E012 "Prestaciones sociales"	1	$940,000.00
		IVA	$150,400.00
		TOTAL	$1,090,400.00

Importe con letra SIN IVA: Novecientos cuarenta mil pesos 00/100 m.n.

Moneda en que cotiza: pesos mexicanos.

Vigencia de la propuesta: 31 de diciembre de 2020

Protesto lo necesario,

Mtro. César Gabriel Canavati Nasta
[redacted] **Representante Legal de**
Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada S.C.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Monte Líbano No. 1110, Lomas de Chapultepec, C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CARGO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

SIN TEXTO

CONVOCATORIA LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA
LA-050GYR019-E157-2021

PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA 2

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 Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

Ciudad de México, 20 de agosto de 2021

Por el presente manifiesto que he examinado el Anexo Técnico del Procedimiento de contratación para la siguiente partida **Partida 2. E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud"** y que estoy de acuerdo y en consecuencia cumplo y acepto todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para realizar la evaluación referida, así como las establecidas por la LAASSP.

Partida	Programa presupuestario Clave CUCOP 33100002	Cantidad	Precio unitario s/IVA
2	E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud".	1	$750,000.00
		IVA	$120,000.00
		TOTAL	$870,000.00

Importe con letra SIN IVA: Setecientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.

Moneda en que cotiza: pesos mexicanos.

Vigencia de la propuesta: 31 de diciembre de 2020

Protesto lo necesario,

Mtro. César Gabriel Canavati Nasta
[redacted] **Representante Legal de**
Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada S.C.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Monte Líbano No. 1110, Lomas de Chapultepec, C.P. 11000 México D.F. 52 02 02 82
correo@ideaconsultores.com www.ideaconsultores.com

Idea Consultores es una Marca Registrada operada por Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.; TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS; México 2021

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CARGO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

SIN TEXTO

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

En la Ciudad de México, siendo las **13:00 horas del día 08 de septiembre del 2021**, en la sala de juntas de la División de Contratación de Activos y Logística ubicada en la Calle Durango número 291, Piso 5, Colonia Roma Norte, Código Postal 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, la Maestra Elia Sandra Varas Galeana, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, cuyo nombre y firma aparecen al final de la presente acta, lleva a cabo el Fallo del Procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número **LA-050GYR019-E157-2021**, para contratación del servicio de **"Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"**, requerido por el Titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática, mediante oficio 09 9001 6B3000/6B30/1365, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, la Ley o la LAASSP) ----------

El acto es presidido por la Mtra. Elia Sandra Varas Galeana, Titular de la División de Contratación de Activos y Logística de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el numeral 5.3.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (en adelante POBALINES) del Instituto Mexicano del Seguro Social (en adelante el IMSS o el Instituto), y el numeral 7.1.3.1.2.3, del Manual de Organización de la Dirección de Administración.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, se recibieron para efectos de su revisión, análisis detallado y elaborar el Dictamen que fundamenta y motiva el Fallo de la presente Licitación, conforme lo establecen los artículos 36 y 36 Bis fracción I de la Ley y 51 del Reglamento, las proposiciones de los siguientes licitantes:

Núm.	Licitantes que presentaron proposiciones a través de CompraNet	Partidas en las que participa
1	ALTHRIA CONSULTING GROUP, S.A. DE C.V.	1, 2, 3, 4.
2	CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.A. DE C.V.	1, 2, 3.
3	INVESTIGACIÓN EN SALUD Y DEMOGRAFÍA, S.C.	1, 2, 3, 4.
4	PARÁMETRO CONSULTORES, S.C	1, 2, 3, 4.
5	PERMA CONSULTORES, S.C.	1, 2, 3,4.
6	PRETIUM, S.C.	2, 3.
7	SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, S.C.	1, 2.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

Se comunica a los licitantes que se verificó el **Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados** disponible en: https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm, con corte al **08 de septiembre de 2021**, así como el listado de las personas con las que el Instituto Mexicano del Seguro Social, se encuentra impedido de contratar conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley y 88 del Reglamento, con corte al **06 de septiembre de 2021**. De dicha verificación se constató que los licitantes participantes en el presente procedimiento no se encuentran en dichos listados, los directorios se imprimieron y serán integrados en el expediente de la presente contratación. ----------

Criterio de Evaluación de Proposiciones ----------

Con apego en lo estabiecido por los artículos 36, 36 Bis fracción I y 37 de la Ley y 52 del Reglamento; Numeral 2. Objeto y Alcance de la Licitación Pública, inciso g) Modalidad de la contratación y Apartado 5. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluaran las proposiciones de la Convocatoria; así como el numeral 5.4 Adjudicación de Contrato y el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010", el **criterio de evaluación para evaluar las proposiciones es por puntos o unidades porcentuales de hasta un máximo de 90 para la propuesta técnica y de 10 para la propuesta económica**, que obtuvo cada proposición, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en los Anexos A "Anexo Técnico", B "Términos y Condiciones", B1 "Términos y condiciones K 029 "Programas de adquisiciones" y el Formato No. 11. Propuesta Económica, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. ----------

Para tal efecto, se llevará a cabo la evaluación de las proposiciones de los licitantes, conforme al siguiente procedimiento: ----------

I. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

A. FIRMA ELECTRÓNICA.

En primer término, se verificó si las proposiciones fueron debidamente firmadas electrónicamente, tal como se exigió en el apartado 3, inciso h) de la Convocatoria y de conformidad con los artículos 26 Bis, fracción II y 27 de la Ley, que disponen que en el caso de Licitaciones Públicas Electrónicas, en las cuales se permite exclusivamente la participación de los licitantes a través del Sistema CompraNet, se utilizarán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorguen a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio. ----------

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

Vinculado a ello, el artículo 50 del Reglamento, establece que "En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública". Al respecto, la Secretaría de la Función Pública, mediante el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, dispuso en su numeral 14 textualmente lo siguiente: "El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales". ----------

---

Al efectuar el acto de presentación y apertura de las proposiciones, se imprimió de los licitantes, entre otras constancias, la relativa a la "Información General del Archivo"; "Parámetros Técnicos – PROPUESTA TÉCNICA" y "Parámetros Económicos – PROPUESTA ECONÓMICA", en razón de que los requerimientos técnicos y económicos firmados digitalmente, se identifican en el Sistema CompraNet con la denominación "TechnicalEnvelopeSummary.pdf.p7m" y "PriceEnvelopeSummary.pdf.p7m", respectivamente, y son "la prueba" de que las propuestas las autentican los licitantes como enviadas por ellos mismos a través de los medios electrónicos y, por tanto, ponen de manifiesto que las propuestas fueron firmadas digitalmente y que se cumplió con la exigencia prevista en la Convocatoria. ----------

---

El análisis a que se refiere este numeral, se realizó por el área contratante, la División de Contratación de Activos y Logística de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, y conforman el **Anexo I** del presente, mismo que se tiene por reproducido como si a la letra se insertare.----------

---

De la evaluación realizada, se desprende que los reportes arrojados por el Sistema CompraNet indican que tanto la propuesta técnica como la económica que presentaron los licitantes: **Althria Consulting Group, S.A. de C.V.; Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.A. de C.V.; Investigación en Salud y Demografía, S.C.; Parámetro Consultores, S.C.; Perma Consultores, S.C.; Pretium, S.C.; Servicios Profesionales para el Desarrollo Económico, S.C., fueron debidamente firmadas en forma electrónica** con un Certificado Digital "Válido". ----------

---

B. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN (LEGAL-ADMINISTRATIVA).

Sólo después de constatar que el licitante firmó adecuadamente sus proposiciones, se procedió a la evaluación de la documentación distinta a la proposición a que se refiere el apartado *4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR*, numeral *4.1.3 Documentación legal* de la Convocatoria. ----------

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

La revisión de la documentación distinta a la proposición, se realizó por el área contratante, la División de Contratación de Activos y Logística, de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el numeral 4.39 primer párrafo de las POBALINES, así como del numeral 4.2.2.1.15 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante el Manual). ----------

---

La evaluación se contiene en el **Anexo II**, la cual se tiene por reproducida en este apartado como si a la letra se insertare.----------

---

Con base en la evaluación, se concluyó que la documentación distinta presentada por los licitantes **Althria Consulting Group, S.A. de C.V.; Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.A. de C.V.; Investigación en Salud y Demografía, S.C.; Parámetro Consultores, S.C.; Perma Consultores, S.C.; Pretium, S.C.; Servicios Profesionales para el Desarrollo Económico, S.C., cumplen satisfactoriamente** con los extremos solicitados en la Convocatoria. ----------

---

C. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.

La evaluación de la propuesta técnica del licitante se realizó por parte de la **División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño** como **Área Técnica**; de conformidad con el artículo 2, fracción III del Reglamento; los numerales 4.25, inciso e) y 4.39 primer párrafo de las POBALINES, así como del numeral 4.2.2.1.16 del Manual, remitida mediante oficio número **09 9001 6B3020/6BB0/055**, que contiene las razones del Área Técnica, misma que se adjunta a la presente como **Anexo III**, y se tiene por reproducido en este apartado como si a la letra se insertare, misma que **se realizó bajo la más estricta responsabilidad del Área técnica**. ----------

---

A) Una vez que se verificó que los licitantes cumplieron con el requerimiento de la documentación distinta, se procedió a la evaluación de los requisitos establecidos en el numeral 4. Requisitos que los licitantes deben cumplir numeral 4.1. Documentación legal-administrativa, 4.2. Documentación técnica; y en el Anexo A. "Anexo Técnico", Anexo B. "Términos y condiciones", B1. "Términos y condiciones K 029 Programas de adquisiciones", todos de la convocatoria, considerando el resultado de la Junta de Aclaraciones respectiva. ----------

---

B) Una vez que se verificó que los licitantes cumplieron con el requerimiento de la documentación distinta, se procedió a la evaluación técnica, conforme a lo señalado en el numeral 5.1 Evaluación de la propuesta técnica, de la Convocatoria. Para tal efecto, se aplicaron los criterios del mecanismo de evaluación de proposiciones por puntos y porcentajes de servicios especializados para cada programa presupuestario, verificando que las propuestas técnicas contemplen los requisitos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los Anexos A. "Anexo Técnico"

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

B. "Términos y Condiciones", B1. "Términos y condiciones K 029 Programas de adquisiciones" de la Convocatoria.----------

---

Del análisis efectuado a las propuestas técnicas de los licitantes, se desprende lo siguiente: ----------

---

Con fundamento en el artículo 37 fracción II de la LAASSP y con base en la evaluación técnica, así como la evaluación legal administrativa realizada por el área contratante, se señalan los licitantes cuyas proposiciones para las **partidas que se indican** resultaron solventes técnica y legalmente, obteniendo un puntaje de cuando menos el 75% de la puntuación o unidades porcentuales máximas de 90 para su propuesta técnica:

Partida 1
E003 "Atención a salud en el trabajo"

Licitante	Evaluación técnica
CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.A. DE C.V.	72.32
INVESTIGACIÓN EN SALUD Y DEMOGRAFÍA, S.C.	73.80

Partida 2
E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud"

Licitante	Evaluación técnica
CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.A. DE C.V.	72.32
INVESTIGACIÓN EN SALUD Y DEMOGRAFÍA, S.C.	73.80

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

Partida 3
E012 "Prestaciones sociales"

Licitante	Evaluación técnica
CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.A. DE C.V.	76.07
INVESTIGACIÓN EN SALUD Y DEMOGRAFÍA, S.C.	73.80
PERMA CONSULTORES, S.C.	67.68

Partida 4
K029 "Programas de Adquisiciones"

Licitante	Evaluación técnica
PERMA CONSULTORES, S.C.	78.84

D. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La evaluación económica se realizó con fundamento en el artículo 52 del Reglamento de la LAASSP, el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados en el Diario Oficial de la Federación, el día 9 de septiembre de 2010 y el numeral 5.2 Evaluación de la proposición económica de la Convocatoria. A continuación se indican las puntuaciones que le corresponden al precio neto propuesto por cada licitante, para las partidas en las que participa y que fueron determinadas como solventes:

Partida 1
E003 "Atención a salud en el trabajo"

Licitante	Evaluación técnica	Precio unitario ofertado en M.N., sin I.V.A.	Evaluación económica
CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.A. DE C.V.	72.32	$850,000.00	10

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

Licitante	Evaluación técnica	Precio unitario ofertado en M.N., sin I.V.A.	Evaluación económica
INVESTIGACIÓN EN SALUD Y DEMOGRAFÍA, S.C.	73.80	$750,000.00	0

Partida 2
E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud"

Licitante	Evaluación técnica	Precio unitario ofertado en M.N., sin I.V.A.	Evaluación económica
CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.A. DE C.V.	72.32	$750,000.00	10
INVESTIGACIÓN EN SALUD Y DEMOGRAFÍA, S.C.	73.80	$560,000.00	0

Partida 3
E012 "Prestaciones sociales"

Licitante	Evaluación técnica	Precio unitario ofertado en M.N., sin I.V.A.	Evaluación económica
CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.A. DE C.V.	76.07	$940,000.00	10
INVESTIGACIÓN EN SALUD Y DEMOGRAFÍA, S.C.	73.80	$560,000.00	0
PERMA CONSULTORES, S.C.	67.68	$450,000.00	0

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Acto de notificación de Fallo
Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021 **Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"**

Partida 4
K029 "Programas de Adquisiciones"

Licitante	Evaluación técnica	Precio unitario ofertado en M.N., sin I.V.A.	Evaluación Económica
PERMA CONSULTORES, S.C.	78.84	$450,000.00	10

Conforme a lo establecido en el numeral 5.2 Evaluación de la proposición económica, de la Convocatoria, para la asignación de la puntuación o unidades porcentuales a las propuestas económicas, la convocante deberá obtener el promedio de las mismas, asignando el máximo de los 10 puntos o unidades porcentuales, respectivamente, a la propuesta económica más próxima al citado promedio y que se ubique por arriba de éste, asignando de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a las demás propuestas económicas situadas por encima de dicho promedio, mediante una regla simple de tres. A las propuestas económicas que se encuentren por debajo del promedio señalado, no se les asignará puntuación o unidades porcentuales.----------

La fórmula que se aplicó para obtener el resultado final de la puntuación que obtuvo cada licitante en su proposición fue la siguiente:

Fórmula para calcular el resultado final de los puntos o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición
PPE = MPemb x 10 / **MPi**. Donde: **PPE** = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica; **MPemb** = Monto de la Propuesta económica más baja, y **MPi** = Monto de la i-ésima Propuesta económica; Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula: **PTj** = **TPT** + **PPE** Para toda j = 1, 2,.....,n Donde: **PTJ** = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición; **TPT** = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

Fórmula para calcular el resultado final de los puntos o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición

Técnica;
PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como
resultado de la evaluación,

La proposición solvente más conveniente, será aquélla que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales.

Las evaluaciones de las propuestas económicas de los licitantes que resultaron solventes técnicamente, fue realizada por parte de la División de Contratación de Activos y Logística, de conformidad con los numerales 7.1.3.1.2.3 del Manual de Organización de la Direccion de Administración y el numeral 5.3.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Instituto vigentes, la cual se contiene en el **Anexo IV**, y se tiene por reproducido en este apartado como si a la letra se insertare. ----------

Conforme a lo anterior, el resultado que obtuvo cada licitante se muestra a continuación:

CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.A. DE C.V.

Partida	Descripción	Precio unitario antes de IVA	Puntos		Total (PTj)
			Técnica (PT)	Económica (PPE)	
1	E003 "Atención a salud en el trabajo".	$ 850,000.00	72.32	10.00	82.32
2	E004 "Investigacion y desarrollo tecnologico en salud".	$ 750,000.00	72.32	10.00	82.32
3	E012 "Prestaciones sociales".	$ 940,000.00	76.07	10.00	86.07

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

INVESTIGACIÓN EN SALUD Y DEMOGRAFÍA, S.C.					
Partida	Descripción	Precio unitario antes de IVA	Puntos		Total (PTJ)
			Técnica (TPT)	Económica (PPE)	
1	E003 "Atención a salud en el trabajo".	$ 560,000.00	73.80	0.00	73.80
2	E004 "Investigacion y desarrollo tecnologico en salud".	$ 560,000.00	73.80	0.00	73.80
3	E012 "Prestaciones sociales"	$ 560,000.00	73.80	0.00	73.80

PERMA CONSULTORES, S.C.					
Partida	Descripción	Precio unitario antes de IVA	Puntos		Total (PTJ)
			Técnica (TPT)	Económica (PPE)	
3	E012 "Prestaciones sociales"	$ 450,000.00	67.68	0.00	67.68
4	K029 "Programas de Adquisiciones"	$ 450,000.00	78.84	10.00	88.84

II. RELACIÓN DE LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES SE DESECHARON.

Para cumplir con lo previsto en la fracción I del artículo 37 de la Ley, se señalan los licitantes cuyas proposiciones fueron desechadas para las partidas que se indican: ----------

No.	Licitante	Partidas que se desechan
1	**ALTHRIA CONSULTING GROUP, S.A. DE C.V.**	**Partidas 1, 2, 3, 4** Conforme a la evaluación técnica, la puntuación o unidades porcentuales obtenidas en su propuesta técnica no se consideran solventes al no ser de cuando menos el 75% de la puntuación o unidades porcentuales máximas de 90 para la propuesta técnica.

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

2	**INVESTIGACIÓN EN SALUD Y DEMOGRAFÍA, S.C.**	**Partidas 1, 2, 3, 4** Conforme a la evaluación técnica y económica, la puntuación o unidades porcentuales obtenidas en sus propuestas no obtuvieron la puntuación o unidades porcentuales máximas, conforme a la fórmula determinada para servicios especializados, establecido en la Convocatoria.
3	**PARÁMETRO CONSULTORES, S.C.,**	**Partidas 1, 2, 3 y 4** Conforme a la evaluación técnica, la puntuación o unidades porcentuales obtenidas en su propuesta técnica no se consideran solventes al no ser de cuando menos el 75% de la puntuación o unidades porcentuales máximas de 90 para la propuesta técnica.
4	**PERMA CONSULTORES, S.C.**	**Partidas 1, 2, 3** Conforme a la evaluación técnica y económica, la puntuación o unidades porcentuales obtenidas en sus propuestas no obtuvieron la puntuación o unidades porcentuales máximas, conforme a la fórmula determinada para servicios especializados, establecido en la Convocatoria.
5	**PRETIUM, S.C.**	**Partidas 2 y 3** Conforme a la evaluación técnica, se desecha debido a que la puntuación o unidades porcentuales obtenidas en su propuesta técnica no se consideran solventes al no ser de cuando menos el 75% de la puntuación o unidades porcentuales máximas de 90 para la propuesta técnica.
6	**SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO, S.C.**	**Partidas 1 y 2** Conforme a la evaluación técnica, se desecha debido a que la puntuación o unidades porcentuales obtenidas en su propuesta técnica no se consideran solventes al no ser de cuando menos el 75% de la puntuación o unidades porcentuales máximas de 90 para la propuesta técnica.

III. RELACIÓN DE LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES RESULTARON SOLVENTES.

En cumplimiento a lo previsto en la fracción II del artículo 37 de la Ley, se señalan los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes:

No.	Licitante	Partidas solventes
1	CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.A. DE C.V.	1, 2, 3
3	PERMA CONSULTORES, S.C.	4

ANEXOS
DE CONTRATOS

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

IV. FALLO.

Con sustento en las evaluaciones que anteceden y que son el fundamento y soporte de esta decisión, se emite el Fallo de la **LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE CARÁCTER NACIONAL N° LA-050GYR019-E157-2021**, en los siguientes términos:----------

---

Se adjudican las partidas conforme se indica a continuación, en virtud de que sus proposiciones cumplieron con los requisitos legales, sus propuestas técnicas obtuvieron la puntuación a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dio como resultado la mayor puntuación, garantizando el cumplimiento de las obligaciones respectivas, ya que se aseguran las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para el Estado:----------

---

CONSULTORES EN INNOVACIÓN, DESARROLLO Y ESTRATEGIA APLICADA, S.A. DE C.V.

Partida	Descripción	Cantidad	Precio Unitario antes de IVA	
1	E003 "Atención a salud en el trabajo"	1	$	850,000.00
2	E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud"	1	$	750,000.00
3	E012 "Prestaciones sociales".	1	$	940,000.00
		Subtotal	$	2,540,000.00
		IVA	$	406,400.00
		Total	$	2,946,400.00

PERMA CONSULTORES, S.C.

Partida	Descripción	Cantidad	Precio Unitario antes de IVA	
4	K029 "Programas de Adquisiciones"	1	$	450,000.00
		IVA	$	72,000.00
		Total	$	522,000.00

La vigencia del contrato será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2021.----------

---

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

La vigencia de los servicios, será a partir del día natural siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2021.----------

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 46 de la Ley y en el numeral 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN, inciso i) Acto de fallo y firma de contrato, de la Convocatoria y demás correlativos, los licitantes adjudicados deberán entregar a partir del día hábil siguiente al fallo, en la División de Contratos ubicada en el piso 10 del inmueble de Calle Durango No. 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en copia simple y original o copia certificada para cotejo de los siguientes documentos:

1. Acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica;----------
2. Poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del contrato; ----------
3. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses; ----------
4. Cédula de Identificación Fiscal; ----------
5. Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal que suscribirá el contrato;----------
6. En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
7. Escrito en términos del artículo 50 y 60 de la Ley; ----------
8. En atención al artículo 49, fracción IX de Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente a partir del 19 de julio de 2017, deberá presentar por escrito y bajo protesta de decir verdad, una Manifestación de Ausencia de Conflicto de Interés;----------
9. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente;----------
10. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar el documento vigente, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

positivo, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, y el ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico de ese Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020; ----------

---

11. Documento emitido por el INFONAVIT, en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

Los documentos a que se refieren los últimos tres numerales, con antigüedad no mayor a 30 días naturales, debidamente firmadas al margen por su representante legal. ----------

---

Asimismo, se le informa que el contrato se formalizará el **17 de septiembre de 2021**, o bien en el plazo comprendido dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo, en términos del artículo 46 de la Ley. ----------

---

Si el interesado durante el citado periodo no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante se apegará a lo previsto por el artículo en mención.----------

---

De conformidad con el artículo 48 de la Ley y lo establecido en el Anexo B "Términos y Condiciones" de la Convocatoria, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, el licitante adjudicado deberá presentar la garantía de cumplimiento a la División de Contratos.----

---

Se hace mención que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley, con esta notificación de fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en el plazo y términos señalados en el presente fallo ----------

---

V. CIERRE DEL ACTA.

Una vez que se dio lectura al Fallo, se consultó a los asistentes si tenían algún comentario u observación, a lo que el representante del Órgano Interno de Control en el IMSS manifiesta:----------

---

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones".

En uso de la palabra, el representante del Órgano Interno de Control en el IMSS, señala que toda vez que hasta este momento está teniendo conocimiento del dictamen técnico y/o evaluación de la proposición presentada conforme a la convocatoria a la licitación pública que nos ocupa, con fundamento en el artículo 57, párrafo primero, del Reglamento de la LAASSP, en ese sentido es responsabilidad del área contratante y del área técnica y/o requirente la evaluación de las proposiciones que se realizan en el fallo, de conformidad con el artículo 36 Bis de la LAASSP en correlación con los numerales 4.2.2.1.15, 4.2.2.1.16 y 4.2.2.1.17 del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral 4.25, inciso e) de las POBALINES, siendo todo lo que desea manifestar.----------

---

Para efectos de la notificación, en términos de los artículos 37 Bis de la Ley y 45 del Reglamento, se difundirá un ejemplar de la presente acta en la dirección electrónica de CompraNet https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html. Asimismo, se informa que a partir de esta fecha se pone a disposición, copia de esta acta en el tablero de avisos dispuesto en el piso 5 de la División de Contratación de Activos y Logística, del inmueble ubicado en Calle Durango No. 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México, por un término no menor de cinco días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes, acudir a enterarse de su contenido y en su caso, obtener copia de la misma. Este procedimiento sustituye a la notificación personal. ----------

No habiendo otro hecho que hacer constar, se da por terminado este acto, siendo las **13:30 horas del día en que se actúa.**----------

---

Esta Acta consta de **16 (dieciséis)** fojas útiles, agregándose **5 (cinco)** páginas de las propuestas económicas de los licitantes adjudicados y cuatro anexos, constantes de **186 (ciento ochenta y seis)** páginas. ----------

---

Por el Instituto Mexicano del Seguro Social: ----------

Titular de la División de Contratación de Activos y Logística de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos (Área Contratante)	Mtra. Elia Sandra Varas Caleana
Representante de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática	María del Carmen Cabrera Bolaños Encargada del Despacho de la División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Acto de notificación de Fallo

Licitación Pública Nacional Electrónica número LA-050GYR019-E157-2021
Objeto de la licitación: Evaluación de consistencia y resultados de Programas Presupuestarios: E003 "Atención a salud en el trabajo", E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud", E012 "Prestaciones sociales" y K029 "Programas de Adquisiciones"

Representante del Órgano Interno de Control en el IMSS	C.P. Pedro Alberto Reynoso Morales

----------FIN DEL ACTA----------

GOBIERNO DE MÉXICO | IMSS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística

México 2021 Año de la Independencia

Ciudad de México, a 08 de septiembre de 2021.

Núm. de Contratación: **LA-050GYR019-E157-2021**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACIÓN TÉCNICA DE
PLANEACIÓN Y CONTRATOS
8 SEP 2021
RECIBIDO
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Lic. Humberto Rincón Juárez
Titular de la División de Contratos
P r e s e n t e.

Me refiero a la contratación del servicio de **"EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS: E003 "ATENCIÓN A SALUD EN EL TRABAJO", E004 "INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD", E012 "PRESTACIONES SOCIALES" Y K029 "PROGRAMAS DE ADQUISICIONES"**.

Sobre el particular, me permito hacer de su conocimiento que se advirtió en el nombre del Licitante: **Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, S.C.**, la existencia de un error mecanográfico que no afecta el resultado de la evaluación realizada por la convocante, por lo que con fundamento en lo establecido en el artículo 37, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se procedió a la rectificación del Acto de notificación de Fallo, para indicar que el nombre es Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, **S.C.** en lugar de Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, **S.A. de C.V.**

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviar un cordial saludo.

Atentamente,

Maestra Elia Sandra Varas Galeana
Titular de la División de Contratación
de Activos y Logística

Elaboró: Lic. Isabel Cristina Muñoz Kobayashi

C.c.p. **Maestra María Gabriela Quintanar Olvera**, Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos.- Para su conocimiento.

ESVG/ICMK

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número S1M0233

ANEXO 3 (TRES)

"DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE COMÚN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO"

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE **04** HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes
y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición
de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística

México 2021 Año de la Independencia

Ciudad de México, a 08 de septiembre de 2021.

Núm. de Contratación: **LA-050GYR019-E157-2021**

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACIÓN TÉCNICA DE
PLANEACIÓN Y CONTRATOS
08 SEP 2021
RECIBIDO
DIVISIÓN DE CONTRATOS

Lic. Humberto Rincón Juárez
Titular de la División de Contratos
P r e s e n t e.

Me refiero a la contratación del servicio de **"EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS: E003 "ATENCIÓN A SALUD EN EL TRABAJO", E004 "INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD", E012 "PRESTACIONES SOCIALES" Y K029 "PROGRAMAS DE ADQUISICIONES"**.

Sobre el particular, me permito hacer de su conocimiento que el nombre correcto del licitante Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, **S.A. de C.V.,** al cual se le adjudicaron las partidas 1, 2 y 3, es Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, **S.C.**

Lo anterior se hace de su conocimiento, para los efectos procedentes.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviar un cordial saludo.

Atentamente,

Maestra Elia Sandra Varas Galeana
Titular de la División de Contratación
de Activos y Logística

Elaboró: Lic. Isabel Cristina Muñoz Kobayashi

C.c.p. **Maestra María Gabriela Quintanar Olvera**, Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos.- Para su conocimiento.

ESVG/ICMK

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

México 2021 Año de la Independencia

Of. N° 09 9001 6B3000/6B30/**0978**

Ciudad de México, a 01 de junio de 2021.

Mtro. Aunard Agustín de la Rocha Waite.
Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y
Contratación de Servicios en la
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura.
P r e s e n t e.

De conformidad con lo establecido en los artículos 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 26, fracciones III y V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; y numeral 27 del Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2021; el IMSS deberá realizar una **Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario *E004 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud"***, a través de una institución académica o de investigación con experiencia probada en la materia a evaluar.

De este modo, la contratación y supervisión de la evaluación deberá realizarse por una unidad administrativa ajena a la operación del programa a evaluar y al ejercicio de los recursos presupuestarios, en los términos de las disposiciones aplicables.

En virtud de lo señalado, en cumplimiento a los numerales 4.17 y 5.3.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, designo al Lic. Edgar Peña Chávez, Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño, dependiente de esta Coordinación a mi cargo, como Administrador del Contrato para los procedimientos de contratación de la citada Evaluación de Consistencia y Resultados.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente,

Mtro. Eliécer Moreno Peralta
Titular de la Coordinación de Presupuesto
e Información Programática

Acepto la designación como
Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez
Titular de la Coordinación Técnica
Programática y de Evaluación del
Desempeño

COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
RECIBIDO
03 JUN. 2021
COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS

(c/Anexos y c.d.) - Lb.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
RECIBIDO
03 JUN. 2021
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
CONTROL DE GESTIÓN

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

C.c.p. Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo.- Titular de la Dirección de Finanzas. (*)
Mtro. César Daniel Rojas Flores.- Titular de la Unidad de Operación Financiera. (*)
Mtra. Norma Larios Barrera.- Titular de la División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño. (*)

(*) Se envía copia por SICGC.

NLB / JLSL

OF. DPPED - 084

SIN TEXTO

GOBIERNO DE MÉXICO

IMSS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

México 2021 Año de la Independencia

Of. Nº 09 9001 6B3000/6B30/**0981**

Ciudad de México, a 01 de junio de 2021.

Mtro. Aunard Agustín de la Rocha Waite.
Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y
Contratación de Servicios en la
Unidad de Adquisiciones e Infraestructura.
P r e s e n t e.

De conformidad con lo establecido en los artículos 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 26, fracciones III y V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; y numeral 27 del Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2021; el IMSS deberá realizar una **Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa presupuestario *E012 "Prestaciones sociales"***, a través de una institución académica o de investigación con experiencia probada en la materia a evaluar.

De este modo, la contratación y supervisión de la evaluación deberá realizarse por una unidad administrativa ajena a la operación del programa a evaluar y al ejercicio de los recursos presupuestarios, en los términos de las disposiciones aplicables.

En virtud de lo señalado, en cumplimiento a los numerales 4.17 y 5.3.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, designo al Lic. Edgar Peña Chávez, Titular de la Coordinación Técnica Programática y de Evaluación del Desempeño, dependiente de esta Coordinación a mi cargo, como Administrador del Contrato para los procedimientos de contratación de la citada Evaluación de Consistencia y Resultados.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente,

Mtro. Eliécer Moreno Peralta
Titular de la Coordinación de Presupuesto
e Información Programática

Acepto la designación como
Administrador del Contrato

Lic. Edgar Peña Chávez
Titular de la Coordinación Técnica
Programática y de Evaluación del
Desempeño

IMSS COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RECIBIDO 03 JUN 2021 COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS OF. DPRED - 087

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL COORDINACIÓN TÉCNICA DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS RECIBIDO 04 JUN 2021 DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN DE ACTIVOS Y LOGÍSTICA

UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA RECIBIDO 03 JUN 2021 COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONTROL DE GESTIÓN

C.c.p. Mtro. Marco Aurelio Ramírez Cortés. Titular de la Dirección de Finanzas. (*)
Mtro. César Daniel Rojas Flores. Titular de la Unidad de Operación Financiera. (*)
Mtra. Norma Larios Barrera. Titular de la División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño. (*)

(*) Se envía copia por SICOC

EMB / MSL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

S/N TEXTO

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número S1M0233

ANEXO 4 (CUATRO)

"JUNTA DE ACLARACIONES" LA CUAL SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL PORTAL DE COMPRAS GUBERNAMENTALES COMPRANET.

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE **02** HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO

"JUNTA DE ACLARACIONES" LA CUAL SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN EL PORTAL DE COMPRAS GUBERNAMENTALES COMPRANET.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

SIN TEXTO