



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA
EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y
RESULTADOS**

**PROGRAMA P013 “PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL”**

EJERCICIO FISCAL 2023

PAE 2024

CONTENIDO

ANTECEDENTES.....	3
SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LAS EVALUACIONES	4
OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.....	4
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
ALCANCES	5
DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO	5
PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN.....	6
DATOS DEL EVALUADOR.....	7
PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA	8
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS	10
DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	111
PUNTO DE REUNIÓN.....	122
MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO	122
CONDICIONES GENERALES.....	133

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.

La Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios, en su artículo 4, fracción III, impulsa la participación corresponsable del ciudadano y de los diversos sectores de la sociedad en el diseño, instrumentación, seguimiento, ejecución y evaluación de las actividades del gobierno. Asimismo, en el artículo 79, fracciones IV y V del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios, establece mecanismos para seguir los resultados y recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de que se reflejen en el proceso de diseño, instrumentación y ejecución de las políticas públicas en el Estado, así como la difusión de los resultados de las evaluaciones a la ciudadanía, destacando los aspectos a mejorar para promover la transparencia y la rendición de cuentas.

Por tanto, la presente evaluación se realiza de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Generales de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Otros Programas Estatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado el 31 de marzo de 2014 en el Periódico Oficial del Estado considerando que:

Los recursos económicos que disponga la Administración Pública del Estado de Campeche deben de administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el marco de las políticas públicas y la planeación del desarrollo estatal.

Que los programas presupuestarios y otros programas que determine la Secretaria de la Contraloría en coordinación con las dependencias coordinadores de Sector deben ser evaluados y monitoreados a fin de fomentar una gestión basada en resultados.

Que los resultados de la evaluación permitirán orientar adecuadamente las actividades relacionadas con el proceso de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control del gasto para hacer más eficiente y eficaces los programas.

Que la evaluación y monitoreo de los programas presupuestarios que se proveen en el presupuesto de egresos del Estado de Campeche, es contribuir a impulsar una gestión basada en resultados.

SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LAS EVALUACIONES

Este documento tiene como objetivo definir las características y especificaciones técnicas necesarias para la realización y presentación de la evaluación de consistencia y resultados en la administración pública estatal. Con el objetivo de asegurar la calidad, eficiencia y efectividad de los programas y políticas implementadas por el gobierno estatal.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Evaluar la consistencia y orientación a resultados del Programa P013 "Planeación Estratégica e Innovación Gubernamental" 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, y
11. Anexos.

La descripción detallada de los contenidos específicos que deben incluirse en cada uno de los apartados mencionados se encuentra en el Anexo A: Criterios Técnicos de la Evaluación. Este anexo proporciona una guía exhaustiva sobre los requisitos técnicos y los estándares de calidad que se deben cumplir para cada sección evaluada. Se recomienda revisar cuidadosamente este anexo para asegurarse de que todos los criterios técnicos sean abordados adecuadamente en las presentaciones o informes.

PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

CARGO	ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
<p>Coordinador de la evaluación</p>	<p>Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación.</p>	<p>El evaluador deberá contar con una experiencia comprobada de al menos cinco años en la realización de evaluaciones de programas y proyectos, preferiblemente en contextos similares al del objeto de la evaluación. Deberá poseer un sólido conocimiento en metodologías de evaluación tanto cualitativas como cuantitativas. Además, deberá de contar con un grado académico preferiblemente a nivel de maestría o doctorado en disciplinas como economía, ciencias sociales, administración pública o una disciplina relacionada.</p> <p>El evaluador debe demostrar experiencia previa en la elaboración de indicadores de desempeño y resultados, así como en la evaluación de su coherencia interna y validez externa. También debe tener una comprensión profunda de las normas y estándares internacionales de evaluación y ser capaz de aplicar estos principios de manera efectiva.</p>

DATOS DEL EVALUADOR

DATOS DEL EVALUADOR	COLABORADORES	EXPERIENCIA																														
<p>Evaluador: Dr. Román Alberto Quijano García.</p> <p>Formación académica: Contador Público con Especialidad en Finanzas por la Universidad Autónoma de Campeche.</p> <p>Maestría en Alta Dirección y Doctorado en Gestión Estratégica y Políticas de Desarrollo por la Universidad Anáhuac Mayab.</p> <p>Contacto: Calle 12 Núm. 99 Colonia Samulá. CP. 24090 Teléfono ofic: 981 128 0524 RFC: QUGR670915JG6 Correo: rq6715@hotmail.com</p>	<p>Nombre de los principales colaboradores: CP. Francisco Javier Matú Hernández. LC. Alejandro Quijano Leal.</p>	<p>Coordinador responsable de más de 30 evaluaciones correspondientes a programas federales y estatales entre las que se pueden enlistar las siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del Organismo</th> <th>Programa</th> <th>Tipo de Evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Comisión Estatal de Suelo y Vivienda (CODESVI)</td> <td>Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal</td> <td>Consistencia y resultados</td> </tr> <tr> <td>Comisión Estatal de Suelo y Vivienda (CODESVI)</td> <td>Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal</td> <td>Consistencia y resultados</td> </tr> <tr> <td>Instituto del Deporte del Estado de Campeche (INDECAM)</td> <td>Promoción del Deporte</td> <td>Diseño</td> </tr> <tr> <td>Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche (INFOCAM)</td> <td>Desarrollo y Gestión de los Sistemas de Información Estatal y Catastral</td> <td>Consistencia y resultados</td> </tr> <tr> <td>Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del estado de Campeche (CAPAE)</td> <td>Tratamiento de Aguas residuales</td> <td>Específica de desempeño</td> </tr> <tr> <td>Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del estado de Campeche (CAPAE)</td> <td>Agua Limpia</td> <td>Específica de desempeño</td> </tr> <tr> <td>Comisión Estatal de Suelo y Vivienda (CODESVI)</td> <td>Desarrollo Integral de Suelo y Vivienda</td> <td>Diseño</td> </tr> <tr> <td>Instituto del Deporte del Estado de Campeche (INDECAM)</td> <td>Promoción del Deporte</td> <td>Diseño</td> </tr> <tr> <td>Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche (INFOCAM)</td> <td>Desarrollo y Gestión de los Sistemas de Información Estatal y Catastral</td> <td>Consistencia y resultados</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre del Organismo	Programa	Tipo de Evaluación	Comisión Estatal de Suelo y Vivienda (CODESVI)	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal	Consistencia y resultados	Comisión Estatal de Suelo y Vivienda (CODESVI)	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal	Consistencia y resultados	Instituto del Deporte del Estado de Campeche (INDECAM)	Promoción del Deporte	Diseño	Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche (INFOCAM)	Desarrollo y Gestión de los Sistemas de Información Estatal y Catastral	Consistencia y resultados	Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del estado de Campeche (CAPAE)	Tratamiento de Aguas residuales	Específica de desempeño	Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del estado de Campeche (CAPAE)	Agua Limpia	Específica de desempeño	Comisión Estatal de Suelo y Vivienda (CODESVI)	Desarrollo Integral de Suelo y Vivienda	Diseño	Instituto del Deporte del Estado de Campeche (INDECAM)	Promoción del Deporte	Diseño	Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche (INFOCAM)	Desarrollo y Gestión de los Sistemas de Información Estatal y Catastral	Consistencia y resultados
Nombre del Organismo	Programa	Tipo de Evaluación																														
Comisión Estatal de Suelo y Vivienda (CODESVI)	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal	Consistencia y resultados																														
Comisión Estatal de Suelo y Vivienda (CODESVI)	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal	Consistencia y resultados																														
Instituto del Deporte del Estado de Campeche (INDECAM)	Promoción del Deporte	Diseño																														
Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche (INFOCAM)	Desarrollo y Gestión de los Sistemas de Información Estatal y Catastral	Consistencia y resultados																														
Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del estado de Campeche (CAPAE)	Tratamiento de Aguas residuales	Específica de desempeño																														
Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del estado de Campeche (CAPAE)	Agua Limpia	Específica de desempeño																														
Comisión Estatal de Suelo y Vivienda (CODESVI)	Desarrollo Integral de Suelo y Vivienda	Diseño																														
Instituto del Deporte del Estado de Campeche (INDECAM)	Promoción del Deporte	Diseño																														
Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche (INFOCAM)	Desarrollo y Gestión de los Sistemas de Información Estatal y Catastral	Consistencia y resultados																														

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	FECHA DE ENTREGA
1. Cronograma de trabajo. En este cronograma se planteará el proceso a seguir para la ejecución de la evaluación. En este documento se señalarán las fechas de entrega y reuniones.	4 de julio
2. Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (preguntas 1 a 25). 3. Presentación en PowerPoint de los resultados de la primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	10 de julio
4. Segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (preguntas 26 a 51). 5. Reporte y lista de asistencia de la primera reunión . 6. Presentación en PowerPoint de los resultados de la segunda entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. 7. Respuesta a comentarios realizados por parte del área contratante.	16 de julio
8. Tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados 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	24 de julio

<p>15. Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación</p> <p>16. Anexos</p> <p>Anexo 1 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo" (Formato libre).</p> <p>Anexo 2 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios" (Formato libre).</p> <p>Anexo 3 "Matriz de Indicadores para Resultados". (Formato predeterminado)</p> <p>Anexo 4 "Indicadores". (Captura en sistema)</p> <p>Anexo 5 "Metas del programa". (Captura en sistema)</p> <p>Anexo 6 "Complementariedad y coincidencias entre programas federales y/o acciones de desarrollo social en otros niveles de gobierno". (Formato predeterminado)</p> <p>Anexo 7 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". (Formato predeterminado)</p> <p>Anexo 8 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).</p> <p>Anexo 9 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas" (Formato libre).</p> <p>Anexo 10 "Evolución de la Cobertura". (Captura en sistema)</p> <p>Anexo 11 "Información de la Población Atendida". (Formato predeterminado)</p> <p>Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". (Formato libre)</p> <p>Anexo 13 "Gastos desglosados del programa y criterios de clasificación". (Captura en sistema)</p> <p>Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". (Captura en sistema)</p> <p>Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre).</p> <p>Anexo 16. "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre).</p>	
<p>9. Reporte y lista de asistencia de la segunda reunión.</p> <p>10. Presentación en PowerPoint de los resultados de la tercera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.</p> <p>11. Respuesta a comentarios realizados por parte del área contratante.</p>	<p>24 de julio</p>
<p>12. Cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados. Actualización del informe final con base en las revisiones.</p>	<p>15 de agosto</p>
<p>13. Reporte y lista de asistencia de la tercera reunión.</p> <p>14. Presentación en PowerPoint de los resultados de la cuarta entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.</p> <p>15. Respuesta a comentarios realizados por parte del área contratante.</p>	<p>15 de agosto</p>

Se debe considerar la realización de mínimo cuatro reuniones. Cada una el día de la entrega de los productos con la Unidad o Área de Evaluación y contará con la presencia de los operadores del Programa, así como con el personal del área requirente, con la finalidad de comentar los resultados de dichos entregables. Asimismo, se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto,

para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación.

Para ello, el área requirente, indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones indicadas, mismas donde deberá estar presente el coordinador de la evaluación. En caso de ser necesaria alguna otra reunión, la parte interesada deberá de notificar al menos con 1 día hábil de anticipación a través de los canales de comunicación establecidos.

Además, la versión del informe no será considerada como final hasta que la Unidad de Evaluación no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador(a) externo(a) de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

PROVEEDOR

1. Costos y gastos

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.

2. Documentos preliminares o borradores

El *proveedor* deberá responder por escrito sobre aquellos comentarios que se emitan respecto de los avances y documentos entregables correspondientes a la evaluación.

3. Diseminación de resultados

El *proveedor* deberá de estar disponible para reuniones requeridas por la parte contratante, notificadas previo aviso, aun después de concluido el contrato.

Los productos y resultados de la evaluación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que el proveedor deberá limitar la difusión de los resultados de la evaluación, a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.

4. Confidencialidad de la información

El *proveedor* dará a conocer a la unidad administrativa a cargo de su contratación, el nombre del coordinador de la evaluación y de todos los integrantes del equipo evaluador. Además, se deberá presentar el curriculum vitae de los integrantes del equipo. Todo cambio en el equipo evaluador.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Las Unidades Administrativas Responsables del programa sujeto a evaluación deberán:

1. Suministrar oportunamente a la Unidad Interna de Evaluación toda la documentación e información necesaria para integrar Informe Interno de Evaluación.
2. Atender y resolver las dudas que se presente durante el proceso.
3. Participar en la revisión de la retroalimentación realizada por el proveedor.
4. Integrar la Agenda de Mejora en la que se formalicen los compromisos que se adoptan para la atención de las recomendaciones emitidas proveedor.

DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Para la revisión de los productos entregables el área requirente entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El proveedor contará con 3 días hábiles después de la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 3 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si el área requirente lo solicite.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia.

Será responsabilidad del proveedor recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

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

PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones del área requirente: Avenida Ruíz Cortínez #112. Edificio Torres De Cristal. San Román. San Fco. De Campeche. 24024. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal del área requirente; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte del área requirente, mismo que deberá presentar a el área contratante para los fines que correspondan, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

El área requirente, supervisará el trabajo de campo realizado durante la evaluación.

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

CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el proveedor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno para el área requirente.
2. La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad del área requirente por lo que el proveedor no tiene derecho alguno para su 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 área requirente será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.