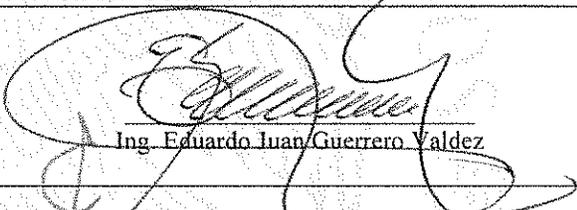


LEYENDA DE CLASIFICACIÓN

Versión Pública del contrato DGRMIS-DAC-SGPA-002/2016 por contener información clasificada como confidencial*

Unidad administrativa que clasifica:	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
Identificación del documento:	Contrato celebrado bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público número DGRMIS-DAC-SGPA-002/2016
Partes o secciones clasificadas:	Página dos
Fundamento legal y razones de la clasificación:	Primer párrafo del artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por contener información clasificada como confidencial consistente en Datos Personales concernientes a una persona física, a través de los cuales puede ser identificada o identificable.
Nombre y firma del titular del área que clasifica:	 Ing. Eduardo Juan Guerrero Valdez
Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública:	Sesión del Comité celebrada el día 28 de junio de 2017. Resolución número 259/2017 del Comité de Transparencia de la Semarnat.

*Conforme a los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicados en el DOF el 15/04/2016, y su Acuerdo modificatorio publicado en el DOF el 29/07/2016.



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

CONTRATO PARA "SERVICIO DE EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO G003-PROGRAMA DE REGULACIÓN AMBIENTAL" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. PEDRO ENRIQUE VELASCO VELÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, ASISTIDO POR EL ING. RAMÓN ALEJANDRO ALCALÁ VALERA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS, LA Q.F.B. MARTHA GARCÍARIVAS PALMEROS, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y EL LIC. MIGUEL ÁNGEL ESPINOSA LUNA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR DE ASESORES DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, COMO ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEMARNAT" Y POR LA OTRA, "NIREG GARDUÑO BERNAL", POR SU PROPIO DERECHO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara "LA SEMARNAT" bajo protesta de decir verdad:
 - 1.1. Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal de la Administración Pública Federal Centralizada en términos del Artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - 1.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Bis de la citada Ley, le corresponde, entre otros asuntos: fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, así como formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia, así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y de la actividad pesquera, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades.
 - 1.3. El Lic. Pedro Enrique Velasco Velázquez, Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios está facultado para suscribir el presente contrato, en atención a lo dispuesto en los artículos 19, fracción XXIII, y 36, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como el numeral II.4.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 - 1.4. El Ing. Ramón Alejandro Alcalá Valera, Director de Adquisiciones y Contratos, firma el presente contrato en atención a lo dispuesto en el artículo 18, segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en el numeral IV.16.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, toda vez que de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios tiene a su cargo la elaboración y trámite para la formalización del presente contrato.
 - 1.5. Con fecha 16 de febrero de 2016, a través de la Suficiencia Presupuestal registrada bajo el número de folio 00395 autorizada por el Lic. Miguel Ángel Espinosa Luna, en su carácter de Coordinador de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, se informa que dentro del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, específicamente en la partida presupuestal 33104 (OTRAS ASESORÍAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS), existe suficiencia presupuestal para cubrir la prestación económica que se genera con la suscripción de este contrato.
 - 1.6. Que dentro de su estructura orgánica administrativa se encuentra la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, unidad administrativa que requiere de los servicios de "EL PROVEEDOR", por lo que la Q.F.B. Martha Garcíaarivas Palmeros, en su carácter de Subsecretaria de Gestión para la Protección Ambiental, designa como Administrador del presente instrumento, a el Lic. Miguel Ángel Espinosa Luna, en su carácter de

**CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.**

Coordinador de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, o quien lo sustituya en el cargo, el cual será responsable de vigilar que se dé cumplimiento a las obligaciones que se deriven del presente contrato y hacerlas constar por escrito, informando a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios del posible incumplimiento que se pudiera presentar.

- 1.7 Este contrato se celebra como resultado del procedimiento de adjudicación directa electrónica de carácter nacional N° 079/2016, mismo que se instrumentó de conformidad con los artículos 26 fracción III, 26 Bis fracción II 28 fracción I, 42 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuya notificación de adjudicación fue dada a conocer el 4 de noviembre de 2016; aunado a que de conformidad con las Declaraciones del presente contrato y la documentación presentada y anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por "EL PROVEEDOR" están plenamente relacionadas con los servicios objeto de este contrato y se garantiza que se reúnen las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 1.8 En apego al artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Dirección General de Planeación y Evaluación, mediante oficio DGPE/179/2016 de fecha, 20 de mayo de 2016, señala que en los archivos de la dependencia no existen trabajos sobre la materia que satisfagan los requerimientos de "LA SEMARNAT" y la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con personal capacitado o disponible para su realización. Mediante Formato con número de referencia OM/235/2016, el C.P. Jorge Carlos Hurtado Valdez, Oficial Mayor del Ramo autorizó la erogación para la contratación de los servicios objeto de este contrato, de conformidad con el Acuerdo mediante el cual se delega en los servidores públicos mencionados, la facultad para autorizar las erogaciones relacionadas a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que requieran efectuar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 2013, suscrito por el Titular de "LA SEMARNAT".
- 1.9 Su Registro Federal de Contribuyentes es el número SMA941228 GU8 y;
- 1.10 Señala como domicilio, para efectos de este contrato, el ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac, Sección I, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.
2. "El PROVEEDOR" declara, bajo protesta de decir verdad, que:
 - 2.1. Es una persona física actuando por su propio derecho y se identifica con Acta de Nacimiento número 338, expedida por la Oficialía 02 del Registro Civil de Toluca Estado de México, acreditando el nacimiento del Lic. Nires Garduño Bernal.
 - 2.2. Clave única de registro de población, del Registro Nacional de Población, con clave [REDACTED] en favor del Lic. Nires Garduño Bernal, con fecha de inscripción 06 de febrero de 2004 y número de folio 105786952.
 - 2.3. Cuenta con Cédula de Registro Federal de Contribuyentes GABN750717BW1.
 - 2.4. Es mexicana y conviene que, aún y cuando llegare a cambiar de nacionalidad, seguirse considerando como mexicana por cuanto a este contrato se refiere y no invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la nación mexicana, todo derecho derivado de este contrato.
 - 2.5. El Lic. Nires Garduño Bernal, por su propio derecho, se identifica en este acto con credencial para votar con clave de elector [REDACTED] expedido por el Instituto Federal Electoral en el año 2013.
 - 2.6. Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones y recursos técnicos, humanos y económicos para obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato, y no existe impedimento alguno que le impida su celebración y cumplimiento.



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

- 2.7. Conoce plenamente el contenido y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente contrato, en especial el alcance de los artículos 59 y 60 del mismo ordenamiento legal, relativos a la falsedad de información, así como las sanciones del orden civil, penal y administrativo que se imponen a quienes declaran con falsedad.
- 2.8. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que alguna de las personas físicas que forman parte de "EL PROVEEDOR", se encuentren en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente.
- 2.9. Conoce el domicilio de "LA SEMARNAT".
- 2.10. De manera previa a la formalización del presente contrato y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015 y que entró en vigor el día 1 de enero de 2016, presentó copia de respuesta, de fecha 17 de noviembre de 2016, con número de folio 16NB3861613, emitido por el Servicio de Administración Tributaria, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales o en su caso, de las personas físicas o morales que para la prestación de los servicios subcontrataron.
- 2.11. Ha inspeccionado debidamente el lugar en donde se prestarán los servicios objeto de este contrato y considerado todos los factores que intervienen en su ejecución. Asimismo, manifiesta haber revisado los documentos e información proporcionada por "LA SEMARNAT", para el debido cumplimiento del objeto del contrato.
- 2.12. Conoce plenamente las necesidades y características del servicio que requiere "LA SEMARNAT" y que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que dispone de elementos suficientes para contratar y obligarse en los términos de este contrato, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con la experiencia, los recursos técnicos, financieros, administrativos y humanos necesarios, para la entrega óptima del SERVICIO.
- 2.13. Que las actividades pactadas en el presente contrato son compatibles con su actividad profesional, por lo que no tiene impedimento alguno para obligarse en los términos del presente contrato y prestar sus servicios a "LA SEMARNAT" en los términos aquí estipulados y para poner su mayor capacidad, diligencia, calidad, esmero, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones a favor de "LA SEMARNAT", bajo su más estricta responsabilidad.
- 2.14. Reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución del objeto de este contrato.
- 2.15. Señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en Calle 2do Andador Hernandez Chazaro No.144, Col. Del Parque, Mun. Toluca, C.P. 50180, Estado de México. Teléfono: (722)1680057, (722) 4907699. Correo Electrónico: garbernires@gmail.com
3. Declaran "LAS PARTES" que:
- 3.1. El presente contrato se celebra en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y de forma supletoria en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la Ley citada en primera instancia.
- 3.2. De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, asimismo conocen el alcance y contenido de este contrato y están de acuerdo en someterse a las siguientes:



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

CLÁUSULAS**PRIMERA. - OBJETO**

"EL PROVEEDOR" se obliga con "LA SEMARNAT" a realizar hasta su total terminación y prestar eficazmente el servicio de "SERVICIO DE EVALUACIÓN DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO G003-PROGRAMA DE REGULACIÓN AMBIENTAL". Para la ejecución del presente objeto "EL PROVEEDOR" tendrá que cumplir con las especificaciones estipuladas en el "Anexo Único", que forma parte integrante del presente instrumento, constante de 134 fojas útiles conforme a lo siguiente: declaraciones y clausulado (18 fojas útiles), Especificaciones Técnicas de "LA SEMARNAT" (81 fojas útiles), Propuesta Técnica (33 fojas útiles) y Propuesta Económica (2 fojas útiles) de "EL PROVEEDOR".

Las obligaciones que se convienen en el objeto de este contrato no son divisibles toda vez que por las características de los servicios materia del mismo, no pueden ser utilizados de manera incompleta, por lo que la garantía se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

SEGUNDA. - VIGENCIA DEL CONTRATO

Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato iniciará el 07 de noviembre y concluirá el 31 de diciembre de 2016.

TERCERA. - MONTO DEL CONTRATO

El importe total a pagar por los servicios es de \$260,000.00 (DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), más la cantidad de \$41,600.00 (CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N), correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado; por lo que el monto total del presente contrato asciende a la cantidad de \$301,600.00 (TRECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.). Las retenciones se efectuarán de conformidad con lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y la Ley del impuesto sobre la Renta.

El precio unitario de los servicios mismo que se considerará fijo y no estará sujeto a ajustes, de conformidad con lo siguiente:

Descripción del servicio	Unidad	Cantidad	Precio máximo de referencia	% de descuento	Monto del descuento sin I.V.A.	Costo con descuento
Servicio de Evaluación de Consistencias y Resultados del Programa Presupuestario G003 - Programa de Regulación Ambiental	Servicio	1	325,000.00	20.00%	65,000.00	260,000.00
					I.V.A.	41,600.00
					TOTAL	\$301,600.00

El monto antes señalado incluye todos los gastos que se originen como consecuencia de su realización, tales como materiales, sueldos, honorarios, organización, dirección técnica propia, administración, prestaciones sociales y laborales a su personal, entre otros.

CUARTA. - PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PROVEEDOR" se obliga se obliga a prestar los servicios amparados en el presente contrato, a partir del 07 de noviembre y hasta el 31 de diciembre, ambos de 2016.

La ejecución y el lugar de prestación de los servicios por parte de "EL PROVEEDOR" se realizarán conforme a las condiciones descritas en el "Anexo Único".



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

QUINTA. - FACTURACIÓN, PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO

"LA SEMARNAT" efectuará el pago en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, sobre el servicio devengado, siempre y cuando "EL PROVEEDOR" preste el mismo a entera satisfacción de "LA SEMARNAT" de acuerdo con lo establecido en el "Anexo Único" que forma parte integrante de este contrato.

Para que la obligación de pago se haga exigible, "EL PROVEEDOR" deberá sin excepción alguna presentar factura remitiéndola vía correo electrónico al Administrador del Contrato al correo electrónico miguel.luna@semarnat.gob.mx, o al que en su caso se le notifique, así como toda la documentación que ampare la prestación de los servicios a entera satisfacción de "LA SEMARNAT", de conformidad con los requerimientos, características y plazos contenidos en este contrato y en el "Anexo Único" que se acompaña al presente; el citado pago se realizará a través de medios de comunicación electrónica a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado "EL PROVEEDOR", la cual deberá ser registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, o bien según los procedimientos establecidos por "LA SEMARNAT", a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, con la aprobación de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del recibo de honorarios o factura referida en líneas precedentes, área que deberá validar la documentación y dar su Visto Bueno.

El pago se realizará dentro del plazo señalado en el párrafo que antecede, considerando que no existan aclaraciones al importe o especificaciones a los trabajos facturados y que los documentos de cobro hayan sido presentados en tiempo, de lo contrario, el plazo para el pago se recorrerá en forma proporcional.

La factura deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales vigentes; asimismo, el importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado, y en su caso, de los impuestos aplicables.

Los impuestos que se deriven del contrato serán cubiertos por cada una de las partes de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

En caso de que las facturas entregadas por "EL PROVEEDOR" para su pago presenten errores o deficiencias "LA SEMARNAT" dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, indicará por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias 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 para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Una vez corregida la factura correspondiente, reiniciará el cómputo del plazo antes mencionado.

Los pagos se harán a través de medios de comunicación electrónica. Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto por los párrafos tercero y cuarto del artículo 51 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTA. - TRANSFERENCIA DE DERECHOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y su "Anexo Único", con excepción de los derechos de cobro por los servicios ejecutados, en cuyo supuesto se deberá contar con la previa autorización por escrito de "LA SEMARNAT" en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar la realización de la cesión de los derechos de cobro a favor de un intermediario financiero de su elección, en virtud del acuerdo que "LA SEMARNAT" tiene concertado con Nacional Financiera, S.N.C. denominado "Programa de Cadenas Productivas", a efecto de apoyar a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios de "LA SEMARNAT", a través de operaciones de factoraje y descuento electrónico de hasta el 100% del importe de los títulos de crédito y/o documentos en que se consignen derechos de crédito expedidos por "LA SEMARNAT", incluyendo los intereses correspondientes, por lo que será la misma Nacional Financiera, el canal para la recepción de los poderes, actas constitutivas y carta de adhesión que firmen los proveedores y contratistas. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en las "Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional



CONTRATO DGRMIS-DAC-SGPA-002/2016.

Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo, sin menoscabo de lo establecido en el último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para tales efectos, "EL PROVEEDOR" deberá entregar a "LA SEMARNAT" copia certificada expedida por Notario Público del convenio que haya celebrado con Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo, en el que conste su incorporación al Programa de Cadenas Productivas, sin cuyo requisito no procederá la cesión de derechos de cobro solicitada por "EL PROVEEDOR" por este medio.

Independientemente de lo anterior, "EL PROVEEDOR" deberá presentar a "LA SEMARNAT" escrito en el que manifieste que los contra recibos por pagar, materia de la cesión de derechos de cobro, no han sido negociados o comprometidos previamente.

Si con motivo de la realización de la operación de la cesión de derechos de cobro solicitada por "EL PROVEEDOR" se origina un atraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros a cargo de "LA SEMARNAT" a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este caso, los gastos financieros serán cubiertos por el intermediario financiero que haya seleccionado "EL PROVEEDOR".

SÉPTIMA. - PRECIOS FIJOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a mantener fijos los precios unitarios de sus servicios establecidos en el "Anexo Único", no pudiendo incrementarlo, no obstante las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, actos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del contrato, en cuyo caso, dicho sobreprecio será absorbido por él, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la prestación del servicio.

OCTAVA. - ANTICIPO

En el presente contrato "LA SEMARNAT" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR".

NOVENA. - VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Al término de la vigencia del presente contrato, el servidor público responsable de verificar su cumplimiento, deberá entregar a "EL PROVEEDOR" la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, por escrito, en la que conste o certifique que el servicio ha sido realizado conforme a lo establecido en el presente acuerdo de voluntades y a entera satisfacción de "LA SEMARNAT". Asimismo, "EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no sea otorgada dicha constancia, el servicio prestado se tendrán por no recibido, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, último párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control de "LA SEMARNAT" toda la información y documentación que en su momento se requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen y que se relacionen con el presente contrato, aún concluida la vigencia del contrato y por el tiempo que de acuerdo a la regulación fiscal le corresponda conservarla.

DÉCIMA. - SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA SEMARNAT" a través de Lic. Miguel Ángel Espinosa Luna, en su carácter de Coordinador de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, o quien lo sustituya en el cargo, quien fue designado como Administrador del Contrato, supervisará y vigilará en todo tiempo el servicio objeto de este contrato, el cual deberá realizarse en los plazos establecidos en el "Anexo Único".

"EL PROVEEDOR" acepta que el Administrador del Contrato de "LA SEMARNAT" vigilará, supervisará y revisará en todo tiempo el servicio objeto de este contrato y dará a "EL PROVEEDOR" por escrito, las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución en la forma convenida, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

en el "Anexo Único" a que se alude en la cláusula denominada Objeto del presente instrumento jurídico, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito "LA SEMARNAT" y sean aprobados por ésta.

La supervisión del servicio que realice "LA SEMARNAT" no libera a "EL PROVEEDOR" del cumplimiento de sus obligaciones contraídas en este contrato así, como de responder por deficiencias en la calidad del servicio una vez concluido éste. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerada como aceptación tácita o expresa del servicio, ni libera a "EL PROVEEDOR" de las obligaciones que contrae bajo este contrato.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias así como verificar la calidad del servicio establecida en el presente contrato, pudiendo solicitar a "LA SEMARNAT" y a "EL PROVEEDOR" todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

En el caso de atraso en el cumplimiento de las fechas o plazos pactados para la prestación de los servicios, el Administrador del Contrato, procederá a notificar a "EL PROVEEDOR" o a su representante legal la pena respectiva, preferentemente dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan generado las penas convencionales, notificando, igualmente a la Dirección General de Programación y Presupuesto, para que ésta reciba de parte de "EL PROVEEDOR", el comprobante que acredite el pago de la pena convencional formato "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, Esquema eScinco", o el que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

Las penas convencionales serán determinadas por el Administrador del Contrato, en función de los servicios no prestados oportunamente. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

DÉCIMA PRIMERA. - MODIFICACIONES

"LA SEMARNAT" podrá acordar con "EL PROVEEDOR" por razones fundadas y explícitas respecto del contrato vigente, el incremento en el monto o en la cantidad de los servicios del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio de los servicios sea igual al originalmente pactado, el contrato esté vigente y "EL PROVEEDOR" no se encuentre en incumplimiento.

Asimismo, en el caso de que "LA SEMARNAT" lo considere conveniente, podrá ampliar la vigencia del contrato.

En el caso de que el presente contrato incluya dos o más partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de "EL PROVEEDOR" a las condiciones originalmente pactadas deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de "LA SEMARNAT", en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente contrato.

La solicitud de modificación por parte de "EL PROVEEDOR", no interrumpirá el plazo para la conclusión de los servicios originalmente pactados.

En términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas comparadas con las establecidas originalmente, podrá modificarse, igualmente por escrito, por detalles de forma que no desvirtúen el contenido esencial del presente instrumento jurídico y del procedimiento de adjudicación del cual se deriva.

En el caso de cualquier modificación a lo pactado en el contrato y/o sus anexos, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA SEMARNAT" dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la formalización del convenio modificatorio respectivo, el endoso o documento modificatorio de la fianza otorgada originalmente por la institución afianzadora correspondiente, conforme al artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual deberá contener la estipulación de que es conjunto, solidario e inseparable de la fianza inicialmente presentada por "EL PROVEEDOR".



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

En el caso de que "EL PROVEEDOR" no cumpla con dicha entrega, "LA SEMARNAT" podrá determinar la rescisión administrativa del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. - PAGOS EN EXCESO

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido "EL PROVEEDOR", éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA SEMARNAT". "LA SEMARNAT" procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien "EL PROVEEDOR" cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor de "LA SEMARNAT".

DÉCIMA TERCERA. - OBLIGACIONES FISCALES

Las partes pagarán todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a las leyes federales, estatales y municipales de los Estados Unidos Mexicanos tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del presente contrato y sus anexos, sin perjuicio de que "LA SEMARNAT" realice, de los pagos que haga a "EL PROVEEDOR", las retenciones que le impongan las leyes de la materia.

DÉCIMA CUARTA. - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 103 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder de los defectos, vicios ocultos de los bienes o servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, deberá presentar a "LA SEMARNAT", dentro de los 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato, la garantía de cumplimiento, en caso que el último día sea inhábil se deberá presentar a más tardar el último día hábil, de conformidad con:

Póliza de fianza que se constituirá por el 10% del importe total del contrato, estipulado en la Cláusula denominada Monto del Contrato de este instrumento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, con una vigencia equivalente a la del contrato garantizado, otorgada por institución afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y a favor de "LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN".

"EL PROVEEDOR" manifiesta expresamente:

- (A) Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra "LA SEMARNAT", de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de "LA SEMARNAT".
- (B) Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la substanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
- (C) Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por "LA SEMARNAT".
- (D) Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:
 - 1. Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
 - 2. Copia de la póliza de fianza y en su caso, sus documentos modificatorios.



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

3. Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
4. Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
5. En su caso, la rescisión del contrato y su notificación,
6. En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación
7. Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
8. Importe reclamado.

La fianza deberá contener como mínimo las siguientes declaraciones expresas:

- I. Que se otorga atendiendo todas y cada una de las estipulaciones establecidas en este contrato.
- II. Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales de conformidad con lo establecido en la Cláusula denominada Precios Fijos del presente instrumento;
- III. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
- IV. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley;

En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato vigente, en términos de la Cláusula denominada Modificaciones del presente Contrato, "EL PROVEEDOR" deberá contratar la ampliación de la fianza, presentando la modificación y/o endoso de la garantía dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la firma del convenio que modifique el instrumento original, por el importe del incremento o modificación correspondiente.

La garantía de cumplimiento deberá ser presentada en la Subdirección de Comité y Contratos, ubicada en Av. Ejército Nacional No. 223, Piso 17 Ala B, Col. Anáhuac, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA. - DAÑOS Y PERJUICIOS

"EL PROVEEDOR" será el único responsable por la mala ejecución de los servicios así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual de los daños y perjuicios que ocasione con motivo de la no prestación de los servicios por causas imputables al mismo, una deficiente realización de los mismos o por no realizarlos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente contrato, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente en su ejecución, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por "LA SEMARNAT".

DÉCIMA SEXTA. - PENAS CONVENCIONALES

Las penas convencionales a las que "EL PROVEEDOR" se haga acreedor por incumplimiento en la ejecución de los servicios, se calcularán, de acuerdo a lo establecido en el "Anexo Único" y el presente contrato, de conformidad con lo siguiente:



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

NUMERAL DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	OBLIGACIÓN	CÁLCULO PARA LA APLICACIÓN DE PENA CONVENCIONAL
X	Entregar en las fechas establecidas el Informe preliminar y el informe final de la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa de Regulación Ambiental.	1% del costo del servicio antes de impuestos, por cada día de retraso y hasta que cumpla con la obligación.

Las penas convencionales serán cubiertas por "EL PROVEEDOR" mediante el "Pago electrónico de Derechos, Producto y Aprovechamientos, esquema eScinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas a "EL PROVEEDOR" no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando los servicios no se presten en la fecha o plazo convenido y la pena convencional por atraso rebase el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, "LA SEMARNAT", a través del Administrador del Contrato, previa notificación a "EL PROVEEDOR", podrá rescindir este contrato, en términos de la Cláusula denominada Rescisión Administrativa.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además las sanciones que deriven de la Ley o la normatividad.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a "LA SEMARNAT" con el atraso en la prestación de servicios señalados en el contrato. Las penas son independientes de los daños y perjuicios que ocasionare "EL PROVEEDOR" por no cumplir con las condiciones pactadas en el presente contrato.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA SÉPTIMA. - DEDUCCIONES

"LA SEMARNAT" podrá realizar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir "EL PROVEEDOR" respecto de los casos concretos especificados en el "Anexo Único" y el presente contrato, conforme a lo siguiente:

NUMERAL DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	OBLIGACIÓN	CÁLCULO PARA LA APLICACIÓN DE LA DEDUCCIÓN	TIPO DE FALTA POR EVENTO	LÍMITE DE EVENTOS PERMITIDOS
X	Entregar Informe completo de acuerdo con el contenido señalado en el numeral X de los términos de referencia.	1% del costo del servicio antes de impuestos, antes de impuestos por cada vez que ocurra.	Grave	2 durante la vigencia del contrato

Dichas deducciones deberán ser calculadas por el Administrador del Contrato desde que se presente el incumplimiento parcial o deficiente hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y le notifique a "EL PROVEEDOR" que incluya el monto de la deducción en su próxima factura, o en su caso, presente la nota de crédito correspondiente acompañada de su factura.

DÉCIMA OCTAVA. - RESCISIÓN ADMINISTRATIVA



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

Ambas partes convienen y "EL PROVEEDOR" está de acuerdo en que "LA SEMARNAT" podrá en cualquier momento, por causas imputables a "EL PROVEEDOR", rescindir administrativamente el presente contrato, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato.

Las causas que pueden dar lugar a que "LA SEMARNAT" inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

- A. Si "EL PROVEEDOR" no entrega la garantía de cumplimiento conforme al plazo estipulado en la normatividad vigente y la cláusula denominada Garantía de cumplimiento.
- B. Cuando el importe de las penas convencionales alcance el monto de la garantía de cumplimiento.
- C. Si "EL PROVEEDOR" es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- D. Si "EL PROVEEDOR" cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento de "LA SEMARNAT".
- E. Si "EL PROVEEDOR" no da a "LA SEMARNAT" o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios.
- F. Si "EL PROVEEDOR" incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración de este contrato.
- G. Por no observar discreción debida respecto de la información a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios contratados.
- H. Si "EL PROVEEDOR" incurriera en más de dos ocasiones durante la vigencia del contrato en falta grave.

En caso de incumplimiento de "EL PROVEEDOR" a cualquiera de las obligaciones del contrato, "LA SEMARNAT" podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en forma proporcional al incumplimiento, sin menoscabo de que "LA SEMARNAT" pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características de los servicios, éstos no puedan ser utilizados por "LA SEMARNAT" por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación de la garantía correspondiente será total.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

Si "EL PROVEEDOR" es quien decide rescindirle, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

DÉCIMA NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea "LA SEMARNAT" quien determine rescindir el contrato, iniciará el procedimiento con la comunicación por escrito a "EL PROVEEDOR" del hecho u omisión que constituya el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, con el objeto de que éste dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes; transcurrido dicho plazo "LA SEMARNAT" resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

"EL PROVEEDOR", por lo que "LA SEMARNAT" en el lapso de los 15 (quince) días hábiles siguientes deberá fundar y motivar su determinación y comunicarlo por escrito a "EL PROVEEDOR". Cuando se rescinda el contrato "LA SEMARNAT" elaborará y notificará el finiquito correspondiente, además declarará de pleno derecho y en forma administrativa la rescisión del mismo, sin necesidad de declaración judicial alguna.

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

Como consecuencia de la rescisión por parte de "LA SEMARNAT", ésta quedará obligada a cubrir el costo del servicio, sólo hasta la proporción que éste haya sido devengado en forma satisfactoria para la misma, por lo tanto, "LA SEMARNAT" queda en libertad de contratar los servicios de otro proveedor y los costos que esto origine serán descontados del pago señalado en primer término, obligándose "EL PROVEEDOR" a reintegrar los pagos progresivos que haya recibido, más los intereses correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Lo anterior, en forma independiente a las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia y a las contenidas en el presente contrato.

Se podrá negar la recepción de los servicios una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, cuando "LA SEMARNAT" ya no tenga la necesidad de los servicios, por lo que en este supuesto "LA SEMARNAT" determinará la rescisión administrativa del contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento.

Si iniciada la rescisión "LA SEMARNAT" dictamina que seguir con el procedimiento puede ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, en cuyo caso, le establecerá otro plazo a "EL PROVEEDOR" para que subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. Dicho plazo deberá hacerse constar en un convenio modificatorio en términos de los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, quedando facultada "LA SEMARNAT" para hacer efectivas las penas convencionales que correspondan.

De actualizarse el último párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA SEMARNAT" podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, en cuyo caso, mediante Convenio se modificará la vigencia del presente contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

VIGÉSIMA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Ninguna de las partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor.

Si durante la vigencia del contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor, "LA SEMARNAT" podrá suspender la prestación del servicio hasta por un plazo de 30 (treinta) días naturales, lo que bastará sea comunicado por escrito de una de las partes a la otra con 5 (cinco) días naturales contados a partir de que se presente el evento que la motivó, a través de un oficio con acuse de recibo, procediendo "LA SEMARNAT" al pago de los servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, "LA SEMARNAT" podrá dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza.

Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público deberá acreditarse documentalmente por la parte que la padezca y notificar a la otra parte dentro del plazo mencionado en el párrafo que antecede a través de un oficio con acuse de recibo. Cuando se le notifique a "LA SEMARNAT", deberá ser ante la Dirección General de Recursos Materiales Inmuebles y Servicios, con copia al Administrador del Contrato. En caso de que "EL PROVEEDOR" no dé aviso en el término a que se refiere este párrafo, acepta que no podrá reclamar caso fortuito o fuerza mayor.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la conclusión de los servicios, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

Para estos efectos cuando "EL PROVEEDOR" por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales Inmuebles y Servicios, con copia al Administrador del Contrato, una prórroga al plazo pactado, sin que dicha prórroga implique una ampliación al plazo original, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará la pena convencional correspondiente en términos de la cláusula denominada Penas Convencionales.

Cuando se determine justificado el caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre las partes, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a que se reanuden los servicios o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales, en términos del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, debiendo "EL PROVEEDOR" actualizar las garantías correspondientes.

En caso de que "EL PROVEEDOR" no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de "EL PROVEEDOR", o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados, ya que de actualizarse alguno de estos supuestos, se procederá a la aplicación de las penas convencionales que se establecen en la cláusula correspondiente.

En caso de que la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SEMARNAT", ésta deberá reembolsar, además de lo señalado en el párrafo anterior, los gastos no recuperables que haya erogado "EL PROVEEDOR" siempre y cuando se encuentren debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato, o bien, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Asimismo, y bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

VIGÉSIMA PRIMERA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea "LA SEMARNAT" quien podrá en cualquier tiempo dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución que emita la autoridad competente en un recurso de inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo anterior de conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y primer párrafo del artículo 102 de su Reglamento.

En este supuesto "LA SEMARNAT" procederá a reembolsar, previa solicitud de "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, los cuales serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada por "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá solicitar de manera fundada y documentada a "LA SEMARNAT" el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

Lo anterior, en términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para tal efecto pagará a "EL PROVEEDOR" los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de la terminación.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que "LA SEMARNAT" elabore y en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma.



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - CESIÓN DE DERECHOS

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder, vender, traspasar o subcontratar los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en ninguna forma y por ningún concepto, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito de "LA SEMARNAT", en términos del artículo 46, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"LA SEMARNAT" manifiesta su consentimiento, para que "EL PROVEEDOR" pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas, conforme a lo previsto en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, y sus reformas y adiciones publicadas el 6 de abril de 2009 y 25 de junio de 2010.

VIGÉSIMA TERCERA. - AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES

La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las disposiciones del presente contrato de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás disposiciones del mismo.

VIGÉSIMA CUARTA. - INTERVENCIÓN

LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y DE ECONOMÍA, así como el Órgano Interno de Control en "LA SEMARNAT" y demás órganos fiscalizadores tendrán la intervención que las leyes y reglamentos en la materia les señalen, en la celebración y cumplimiento de este contrato.

VIGÉSIMA QUINTA. - RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL

Para efectos del cumplimiento del presente contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar el personal especializado para la ejecución de los servicios contratados y será responsable de los antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada, por lo que queda expresamente estipulado que el presente contrato se suscribe en atención a que "EL PROVEEDOR" cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios objeto del mismo.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que actúa como empresario y patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este contrato, por lo que será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que con relación al presente contrato, actúa exclusivamente como proveedor independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las partes, creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre "EL PROVEEDOR", incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y "LA SEMARNAT".

Asimismo, las partes aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 constitucional sino únicamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses de "LA SEMARNAT" o involucrarla, "EL PROVEEDOR" exime desde ahora a "LA SEMARNAT" de cualquier responsabilidad fiscal, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación de los servicios materia del presente instrumento, quedando obligado a intervenir de manera inmediata en estos casos, por lo que en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario, ni como intermediaria a "LA SEMARNAT" respecto de dicho personal.



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

VIGÉSIMA SEXTA. - INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Que para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 1 y 24, fracción XI de la Ley General de Transparencia y la Ley Federal de Acceso a la Información Pública, las partes otorgan su consentimiento, para que en caso de solicitarse de acuerdo al procedimiento correspondiente, se proporcionen los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que dicha normatividad la considere como información confidencial o reservada, en términos de los artículos 3, 113, 114, 116 y 117 de la Ley General.

Por su parte, "EL PROVEEDOR" se obliga a comunicar a "LA SEMARNAT" de cualquier hecho o circunstancia que en razón de los bienes entregados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

"EL PROVEEDOR" se obliga a guardar confidencialidad de los trabajos o bienes adquiridos y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

"EL PROVEEDOR" igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este pedido.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este pedido, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

Ambas partes convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de "LA SEMARNAT" así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por "LA SEMARNAT" que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por "EL PROVEEDOR" en virtud de este pedido subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del presente pedido, en el territorio nacional o en el extranjero.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, "EL PROVEEDOR" conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a "LA SEMARNAT".

Que para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 5 y 7, fracciones XII y XIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las partes otorgan su consentimiento, para que en caso de solicitarse de acuerdo al procedimiento correspondiente, se proporcionen los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que la propia ley considera como información confidencial o reservada, en términos de los artículos 3, 13, 14, 18 y 19 de la Ley de referencia.

Por su parte, "EL PROVEEDOR" se obliga a comunicar a "LA SEMARNAT" de cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

"EL PROVEEDOR" se obliga a guardar confidencialidad de los trabajos o servicios contratados y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

"EL PROVEEDOR" igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este contrato.

**CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.**

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

Ambas partes convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de "LA SEMARNAT" así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por "LA SEMARNAT" que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por "EL PROVEEDOR" en virtud de este contrato subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del presente contrato, en el territorio nacional o en el extranjero.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, "EL PROVEEDOR" conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a "LA SEMARNAT".

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS

"EL PROVEEDOR" conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes o en cualquier otra forma, el programa, datos obtenidos de la prestación de los servicios objeto de este contrato ni el resultado de éstos, sin la autorización expresa de "LA SEMARNAT", pues dichos programas, datos y resultados son propiedad de esta última.

VIGÉSIMA OCTAVA. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

"EL PROVEEDOR" asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad de los trabajos o servicios objeto de este contrato.

En caso de llegarse a presentar una demanda en los términos establecidos en el párrafo anterior, "LA SEMARNAT" notificará a "EL PROVEEDOR", para que tome las medidas pertinentes al respecto, "EL PROVEEDOR" exime a "LA SEMARNAT" de cualquier responsabilidad.

"EL PROVEEDOR" tendrá derecho a que se respeten los derechos de autor que en su caso se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y cede, en todo caso, a "LA SEMARNAT" los derechos patrimoniales que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor de "LA SEMARNAT".

VIGÉSIMA NOVENA. - RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL

El presente contrato constituye el acuerdo único entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita, anterior a la fecha en que se firme el mismo.

Las partes acuerdan que en el caso de que alguna de las cláusulas establecidas en el presente instrumento fuere declarada como nula por la autoridad jurisdiccional competente, las demás cláusulas serán consideradas como válidas y operantes para todos sus efectos legales.

"EL PROVEEDOR" reconoce que los convenios modificatorios y/o de terminación anticipada y/o de prórroga serán suscritos por el servidor público que firma este contrato, o quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que la rescisión administrativa de este contrato podrá llevarse a cabo por el servidor público que lo suscribe o quien esté facultado para ello.



CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

Para el caso de que exista discrepancia entre la solicitud de cotización y el Contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización.

TRIGÉSIMA. - CONCILIACIÓN

En cualquier momento durante la vigencia del presente contrato, se podrá solicitar ante la Secretaría de la Función Pública o el Órgano interno de Control de esta Secretaría, procedimiento de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, el cual podrá ser requerido por cualquiera de las partes.

El procedimiento de conciliación, no podrá solicitarse si el presente contrato fue rescindido administrativamente, ello sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deban formularse como consecuencia de la rescisión determinada.

Si en el procedimiento de conciliación, se llega a un acuerdo respecto del cumplimiento del presente contrato, la validez del mismo, estará condicionada a la formalización del convenio ante autoridad judicial.

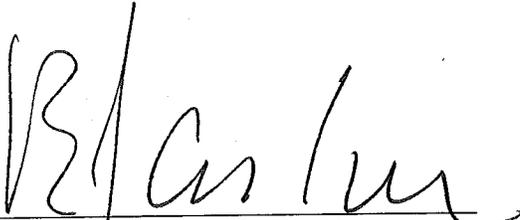
No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - JURISDICCIÓN

Las partes convienen que para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o vecindad presente o futura o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE EN EL INTERVIENEN Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO, CONSTANTE DE 18 FOJAS ÚTILES Y 116 FOJAS QUE CONFORMAN EL ANEXO ÚNICO, PARA HACER UN TOTAL DE 134, EN CINCO TANTOS, AL CALCE Y AL MARGEN POR TODOS LOS QUE EN EL INTERVIENEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 18 DE NOVIEMBRE DE 2016.

POR "LA SEMARNAT".


Lic. Pedro Enrique Velasco Velázquez.
Director General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios.

POR "EL PROVEEDOR".


Lic. Nires Garduño Bernal.
Por propio derecho.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



CONTRATO DGRMIS-DAC-SGPA-002/2016.
"SERVICIO DE EVALUACIÓN DE
CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO G003-
PROGRAMA DE REGULACIÓN AMBIENTAL".

CONTRATO DGRMIS- DAC-SGPA-002/2016.

Q.F.B. Martha García Arivas Palmeros.
Subsecretaria de Gestión para la Protección Ambiental.

Ing. Ramón Alejandro Alcalá Valera.
Director de Adquisiciones y Contratos.

Lic. Miguel Ángel Espinosa Luna.
Coordinador de Asesores de la Subsecretaría de
Gestión para la Protección Ambiental.
Administrador del Contrato.

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DGRMIS-DAC-SGPA-002/2016, DE FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2016, QUE CELEBRA EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON "NIREG GARDUÑO BERNAL". - CONSTE.



ANEXO I

Ciudad de México, a 3 de octubre de 2016

**ADENDUM A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE
CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO G003 -
PROGRAMA DE REGULACIÓN AMBIENTAL**

- 1) **NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**
Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario G003 - Programa de Regulación Ambiental.
- 2) **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**
Contribuir a la mejora de la consistencia y orientación a resultados del programa presupuestario G003 Programa de Regulación Ambiental, proveyendo información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.
- 3) **PERIODO DE LA CONTRATACIÓN Y/O PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO**
El periodo de contratación será a partir del día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación y hasta el 31 de diciembre de 2016.
- 4) **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL MISMO**
El lugar para la prestación del servicio y para la entrega del informe preliminar y final, será en las oficinas de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental ubicadas en el piso número 15 del edificio de Avenida Ejército Nacional No. 223, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11320.
- 5) **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA O ESPECÍFICA QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES Y ENTREGAR COMO PARTE DE SUS PROPOSICIONES**
Adicionalmente a lo establecido en los Términos de Referencia, se deberá presentar la documentación para acreditar el perfil de la instancia evaluadora, misma que se detalla en el apartado de Mecanismo de Evaluación, de este adendum.
- 6) **ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**
Las especificaciones y características técnicas del servicio están establecidas en los Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario G003 - Programa de Regulación Ambiental.

At

Handwritten signatures and initials on the right margin.



7) PRODUCTOS A ENTREGAR

El primer producto es el Informe preliminar de la Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario G003 - Programa de Regulación Ambiental el cual debe ser entregado en forma impresa (2 tantos), así como en archivo magnético en formatos Word y PDF.

El segundo producto es la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario G003 - Programa de Regulación Ambiental. Además éste debe ser entregado en forma impresa (2 tantos), así como en archivo magnético en formatos Word y PDF.

Ambos informes debe contener la estructura señalada tanto en los Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario G003 - Programa de Regulación Ambiental como en este Adendum.

8) NORMAS APLICABLES (NOM, NMX, INTERNACIONALES)

Ninguna.

9) ALCANCE DEL SERVICIO (DETALLAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

COMO SE DEBE PRESTAR EL SERVICIO

De conformidad con lo establecido en el apartado III. "Temas de evaluación y metodología" de los Términos de Referencia para la Evaluación, que señala lo siguiente:

"La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la(s) dependencia(s) o entidad(es) responsable(s) del Pp, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para realizar su análisis y justificar su valoración.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucren el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Pp, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas, personal de la unidad o área de evaluación y/o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante."

CUÁNDO SE DEBE INICIAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O CADA ETAPA O CADA ENTREGABLE

De conformidad con lo establecido en el apartado X. "Productos y plazos de entrega" de los Términos de Referencia para la Evaluación, que señala lo siguiente:

Tabla A. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (Informe preliminar).	Dentro de los 20 días hábiles a partir de la notificación de la Adjudicación
Mesas de trabajo para revisión del informe preliminar por unidad responsable, con minuta de acuerdos y lista de asistencia.	A partir de la entrega del informe preliminar dentro de los siguientes 15 días hábiles
<p>Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resumen Ejecutivo (Máximo cinco cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (2 cuartillas) 4. Tema I. Diseño del Pp (12 cuartillas) 5. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del Pp (9 cuartillas) 6. Tema III. Cobertura y Focalización del Pp (3 cuartillas) 7. Tema IV. Operación del Pp (17 cuartillas) 8. Tema V. Percepción de la Población Atendida del Pp (1 cuartilla) 9. Tema VI: Resultados del Pp. (8 cuartillas) 10. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 11. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 12. Conclusiones (2 cuartillas) 13. Bibliografía 14. Anexos <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1 "Descripción General del Pp". • Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo". • Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios". • Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados". • Anexo 5 "Indicadores". • Anexo 6 "Metas del Pp". • Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre Pps federales". 	A partir de concluidas las mesas de trabajo dentro de los siguientes 10 días hábiles



Productos	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". • Anexo 9 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre). • Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas". • Anexo 11 "Evolución de la Cobertura". • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". • Anexo 13 "Gastos desglosados del Pp". • Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). • Anexo 16 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones". • Anexo 17 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). • Anexo 18 "Valoración Final del Pp". • Anexo 19 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación". 	<p>A partir de concluidas las mesas de trabajo dentro de los siguientes 10 días hábiles</p>
<p>Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.</p>	<p>En la misma fecha de entrega del Informe final</p>

QUIÉN Y CUÁNDO VERIFICARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El encargado de verificar la correcta prestación del servicio será el Lic. Miguel Ángel Espinosa Luna, Coordinador de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, o quien lo sustituya en el cargo.

De conformidad con lo establecido en el apartado XI. "Responsabilidades y compromisos" de los Términos de Referencia que señalan lo siguiente:

"La contratación y operación de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT, en tanto la supervisión de la calidad y cumplimiento normativo de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección General de Planeación y Evaluación, en cumplimiento a los Lineamientos en la materia."



Sin embargo cuando se realice la recopilación de Información, datos y entrevistas, así como cuando se realicen las entregas parciales y final del producto, se deberá contar con los operadores y/o enlaces del programa G003 de cada Dirección General, quienes podrán revisar y proporcionar comentarios, observaciones o adecuaciones siempre y cuando se cuente con evidencia que lo sustente.

QUIÉN Y CUÁNDO ADMINISTRARÁ EL CONTRATO

El encargado de administrar el contrato será el Lic. Miguel Ángel Espinosa Luna, Coordinador de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, o quien lo sustituya en el cargo.

MÉTODO Y RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DE LA CORRECTA APLICACIÓN DEL SERVICIO

De conformidad con lo establecido en el apartado X. "Productos y plazos de entrega" de los Términos de Referencia para la Evaluación que señalan lo siguiente:

"Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido o entera satisfacción de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT."

10) PRUEBAS PARA LA CONTRATACIÓN

Ninguna

11) ANEXO "B" PROPUESTA ECONÓMICA (ESQUEMA SUGERIDO POR EL ÁREA REQUIRENTE DE CÓMO DEBEN COTIZAR LOS LICITANTES)

El licitante, deberá ofertar porcentajes de descuento a partir de \$ 348,277.59 como precio máximo de referencia sin impuestos, mismos que serán objeto de evaluación.

5



FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
FECHA DE ELABORACIÓN:
SISTEMA COMPRANET 5.0 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO NO.:

La propuesta económica deberá ser presentada de acuerdo con lo siguiente:

Propuesta

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad solicitada	Precio Máximo de Referencia sin IVA	% de Descuento	Monio del Descuento sin IVA	Costo con descuento incluido sin IVA
Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa de Regulación Ambiental (G003)	Servicio	1	348,277.59			
					Subtotal	
					IVA	
					Total	

CONDICIONES GENERALES:

1. MONEDA EN QUE COTIZA:
 2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:
- REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRE Y FIRMA):

12) PENAS CONVENCIONALES

En apego a los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96 de su Reglamento, se establecen las siguientes penas convencionales:

El proveedor se hará acreedor de penas convencionales por el incumplimiento en la ejecución de los servicios, las cuales se calcularán de conformidad con lo siguiente:

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks]



NUMERAL DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	OBLIGACIÓN	CÁLCULO PARA LA APLICACIÓN DE PENA CONVENCIONAL
X	Entregar en las fechas establecidas el Informe preliminar y el Informe final de la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa de Regulación Ambiental (G003).	1% del costo del servicio antes de impuestos, por cada día de retraso y hasta que cumpla con la obligación.

13) DEDUCCIONES AL PAGO

En apego a los artículos 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, la SEMARNAT podrá aplicar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente por cada ocasión que ocurra, por lo siguiente:

NUMERAL DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	OBLIGACIÓN	CÁLCULO PARA LA APLICACIÓN DE LA DEDUCCIÓN	TIPO DE FALTA POR EVENTO	LÍMITE DE EVENTOS PERMITIDOS
X	Entregar Informe completo de acuerdo con el contenido señalado en el numeral X de los términos de referencia.	1% del costo del servicio antes de impuestos por cada vez que ocurra.	Grave	2 durante la vigencia del contrato.

En caso de que existan errores se deberán corregir en un plazo máximo de 3 días naturales.

14) CAUSALES DE RESCISIÓN

Las mencionadas en los artículos 54 y 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si el prestador del servicio incurriera en más de 2 (dos) ocasiones durante la vigencia del contrato en falta grave.

15) MECANISMO DE EVALUACIÓN

El mecanismo de evaluación de las propuestas será de tipo binario, marcando con una X si cumple o no cumple con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia, cabe redundar que con la finalidad de asegurar que los licitantes cuenten con la capacidad y experiencia en proyectos similares, también se empleará dicho mecanismo de evaluación, para la acreditación del perfil establecido en el apartado IX. "Perfil y Equipo Clave de la Instancia Evaluadora", conforme a lo siguiente:

Los licitantes, que podrán ser persona física o moral, en su propuesta deberán presentar copia, de los siguientes documentos, del personal asignado para realizar la evaluación del servicio solicitado (Equipo Clave):



000026

1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar o pasaporte o cédula profesional.

2.- Currículum Vitae máximo 2 cuartillas, actualizado, firmado tanto por la persona que integrará según el cargo el Equipo Clave, y en caso de persona moral por el Representante Legal del licitante, en el que se detalle claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró, de tal forma que se distinga el período laborado en proyectos de tipo ambiental y proyectos de Evaluación de Programas Presupuestarios o Presupuesto basado en Resultados, refiriendo los contratos concluidos en tiempo y forma en los que ha participado.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido. Requisitos académicos.¹

Se acreditará el nivel de estudios requerido por medio de la Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Documento que acredite experiencia requerida. Experiencia General y Específica.

La experiencia del personal asignado para realizar la evaluación del servicio solicitado, se acreditará por medio de la presentación de copias simples de:

- Currículum Vitae máximo 2 cuartillas, actualizado, firmado por el recurso ofertado y por el Representante Legal del licitante, en el que se detalle claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró, de tal forma que se distinga el período laborado en proyectos de tipo ambiental y proyectos de Evaluación de Programas Presupuestarios o Presupuesto basado en Resultados.

16) JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Con fundamento en los artículos 26, inciso C y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo Vigésimo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero del 2014, 9; 31, fracciones XVII, XIX Y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; 2; 3, primer párrafo, 27;45;78;85;110 y 111, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 180 y 303 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 49, párrafo cuarto, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal; 79 de Ley de Coordinación Fiscal; 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 72 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 1 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el

At

At

At

000027



ejercicio fiscal 2016; 63, fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 11 del Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social; y en los numerales Décimo Sexto, Décimo Séptimo y Trigésimo, segundo párrafo, de los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007; y considerado el objetivo 2 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, se emite el Programa Anual Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2016 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, con el objetivo de dar a conocer la evaluaciones que se llevarán a cabo o iniciaran en dicho ejercicio fiscal, así como las políticas, programas y acciones a los que se aplicarán.

Al respecto, con base al numeral 33 del PAE16, debe realizarse la Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario G003 - Programa de Regulación Ambiental, para lo cual es necesario basarse en los Términos de Referencia establecidos por la SHCP.

17) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

A fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el proveedor deberá entregar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, garantía de cumplimiento indivisible, expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad equivalente al 10% del monto total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá de mantener vigente hasta la terminación de la vigencia del contrato, conforme al artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

18) FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE ENTREGA

El monto total del proyecto, se cubrirá en dos exhibiciones, desglosado de la siguiente manera:

No.	Entregable	Valor del Entregable	Valor Económico
1	Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (<i>Informe preliminar</i>).	35%	25% del valor total del contrato
2	Entrega final 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 entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.	65%	75% del valor total del contrato
		100%	100%

• El primer pago se realizará del 25% del valor total del contrato, a la entrega satisfactoria de la Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (*Informe preliminar*).



• El segundo y último pago será del 75% del valor total del contrato, a la entrega satisfactoria de la Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados, así como de la Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.

• Tanto el informe preliminar como la entrega final del informe de Evaluación de Consistencia y Resultados deben contener la siguiente estructura:

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



- Anexo 19 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación".
- Los pagos se realizarán una vez que los servicios hayan sido recibidos a entera satisfacción de la SEMARNAT, de acuerdo con las especificaciones establecidas en los términos de referencia, en el presente adendum y dentro de los 20 días naturales, contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura.

19) PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos, informes y documentos resultantes del desarrollo de las actividades objeto de estos Términos de Referencia serán propiedad de SEMARNAT. Cualquier publicación o difusión de información en relación con los trabajos desarrollados al amparo del contrato que se celebre, habrán de someterse a las políticas de la SEMARNAT relacionadas en la materia.

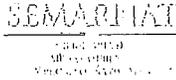
ATENTAMENTE
COORDINADOR DE ASESORES

LIC. MIGUEL ÁNGEL ESPINOSA LUNA

000030



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario G003 - Programa de Regulación Ambiental

Abril de 2016

-1-

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



000031

OFICIALÍA MAYOR

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

Contenido

I. Presentación y antecedentes.....	- 3 -
II. Objetivos	- 3 -
II.1 Objetivo general.....	- 3 -
II.2 Objetivos específicos.....	- 3 -
III. Temas de evaluación y metodología	- 4 -
IV. Criterios generales para responder a las preguntas	- 4 -
IV.1 Formato de respuesta.....	- 5 -
V. Preguntas de evaluación.....	- 8 -
V.1 Módulo 1. diseño del programa	- 8 -
V.2 Módulo 2. planeación y orientación a resultados	- 19 -
V.3 Módulo 3. cobertura y focalización	- 27 -
V.4 Módulo 4. operación.....	- 29 -
V.5 Módulo 5. percepción de la población o área de enfoque atendida	- 46 -
V.6 Módulo 6. medición de resultados	- 47 -
VI. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones.....	- 53 -
VII. Comparación con los resultados de la evaluación de consistencia y resultados	- 53 -
VIII. Conclusiones	- 53 -
IX. Perfil y equipo clave de la instancia evaluadora.....	- 54 -
X. Productos y plazos de entrega	- 54 -
XI. Responsabilidades y compromisos	- 57 -
XII. Formatos de anexos.....	- 59 -

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALESOFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

I. Presentación y antecedentes

Cabe señalar lo siguiente sobre la evaluación de consistencia y resultados del programa presupuestario G003 Programa de Regulación Ambiental:

◦ El objetivo de este programa presupuestario es contribuir a recuperar la funcionalidad de cuencas y paisajes a través de la conservación, restauración y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural mediante la regulación ambiental.

◦ El Programa Anual de Evaluación 2015 (PAE15) estableció la obligación de realizar la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa de Regulación Ambiental (G003), sin embargo en 2015 el procedimiento de contratación para realizar dicha evaluación fue declarado desierto. No obstante el Programa Anual de Evaluación 2016 (PAE16) en el párrafo uno del numeral 33 señala lo siguiente: "Las evaluaciones en curso establecidas en el PAE 2015 y anteriores deberán continuar hasta su conclusión y dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia."

◦ El propósito para la realización de la evaluación de consistencia y resultados, es obtener información que retroalimente el diseño, gestión y resultados del Programa de Regulación Ambiental (G003), así como dar cumplimiento a la obligación establecida en el PAE15 y PAE16.

II. ObjetivosII.1 Objetivo general

Contribuir a la mejora de la consistencia y orientación a resultados del programa presupuestario G003 Programa de Regulación Ambiental, proveyendo información que retroalimente su diseño, gestión y resultados.

II.2 Objetivos específicos

- Valorar la lógica y congruencia del diseño del Pp, su vinculación con el Sistema Nacional de Planeación Democrática (programa sectorial, regional, Institucional y/o especial), la consistencia entre el diseño y el problema o necesidad de política pública que se atiende, así como con la normatividad que lo regula, y las posibles complementariedades, riesgos de duplicidades y/o coincidencias con otros Pp de la Administración Pública Federal (APF);
- Valorar los instrumentos de planeación y orientación a resultados con que cuenta el Pp;
- Valorar la estrategia de cobertura o de atención de mediano y de largo plazos, conforme a la población o área de enfoque objetivo del Pp, así como sus avances;
- Valorar los principales procesos establecidos para la operación del Pp, así como los sistemas de información que lo soportan y sus mecanismos de transparencia y rendición de cuentas;
- Valorar los Instrumentos que permitan medir el grado de satisfacción de los beneficiarios, usuarios o destinatarios de las funciones de gobierno del programa y sus resultados y



- Valorar los resultados del Pp respecto a la atención del problema o función de gobierno para la que fue creado.

III. Temas de evaluación y metodología

La evaluación de consistencia y resultados se dividirá en seis módulos y 50 preguntas de acuerdo con el siguiente cuadro:

MÓDULO	PREGUNTAS	TOTAL
Diseño	1-12	12
Planeación y Orientación a Resultados	13-21	9
Cobertura y Focalización	22-24	3
Operación	25-41	17
Percepción de la Población o Área de Enfoque Atendida	42	1
Medición de Resultados	43-50	8
TOTAL		50

La evaluación se realizará mediante un análisis de gabinete con base en información proporcionada por la(s) dependencia(s) o entidad(es) responsable(s) del Pp, así como información adicional que la instancia evaluadora considere necesaria para realizar su análisis y justificar su valoración.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucren el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Pp, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas, personal de la unidad o área de evaluación y/o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

IV. Criterios generales para responder a las preguntas

Los seis módulos de la evaluación incluyen preguntas específicas, de las cuales:

- 33 preguntas deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO), sustentando las respuestas con argumentos consistentes planteados a partir de la evidencia documental.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]



proporcionada y haciendo explícitos los principales motivos o razones empleados en el análisis y valoración. En los casos en que la respuesta sea **SÍ**, se deberá seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.

- 17 preguntas que deben ser respondidas con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

IV.1 Formato de respuesta

Cada una de las preguntas será contestada en un máximo de una cuartilla e incluir los siguientes conceptos:

- a. La pregunta;
- b. La respuesta binaria (**SÍ/NO**) o la respuesta abierta según sea el caso;
 - Para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea "**SÍ**", se incluirá el nivel de respuesta, el número y las características y/o atributos especificados en cada pregunta con los que cumpla o no el Pp evaluado, y
- c. El análisis que justifique la respuesta y la valoración otorgada.

IV.2 Consideraciones para dar respuesta

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

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

Para todas las respuestas, cuando la instancia evaluadora externa haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles para atenderlas.

Se podrá responder "*No aplica*" a algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del Pp evaluado no permitan emitir una respuesta. De presentarse el caso, la instancia evaluadora externa deberá explicar en el espacio para la respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta "*No aplica*" al Pp evaluado, en el entendido de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido "*No aplica*".

000035

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

En los casos en que se opte por responder "No Aplica", no será aceptable señalar como causa o motivo que el Pp no sea considerado como programa o acción federal de desarrollo social.

Para el total de las preguntas, se deben considerar en las respuestas los siguientes cuatro aspectos:

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que se justifique la valoración del evaluador*, así como la información que se deba 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 otras, se deberá guardar congruencia entre las respuestas. Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria (SÍ/NO), que esta o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas, tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

Para calcular los promedios a los que se hace referencia en los criterios de valoración correspondientes a las preguntas 10 y 11, el evaluador externo deberá identificar con cuántas y cuáles características o atributos cuenta cada elemento evaluable (Fichas Técnicas y Metas, según sea el caso); deberá obtener el promedio simple de la cantidad de características con que cuenta cada elemento evaluable y deberá asignar la valoración o el nivel correspondiente (de 1 a 4) en función del promedio arrojado.

4. Los anexos que se deben incluir en el informe de evaluación son los siguientes:
 - Anexo 1 "Descripción General del Programa". *Formato libre.*
 - Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las Poblaciones o Áreas de Enfoque Potencial y Objetivo". *Formato libre.*
 - Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios". *Formato libre.*
 - Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados". *Formato libre.*
 - Anexo 5 "Indicadores". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
 - Anexo 6 "Metas del programa". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
 - Anexo 7 "Complementariedades y coincidencias entre programas federales". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*



- Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 9 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". *Formato libre.*
- Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas". *Formato libre.*
- Anexo 11 "Evolución de la Cobertura". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 13 "Gastos desglosados del programa". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto a sus metas". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población o Área de Enfoque Atendida" (*Formato libre*). *Formato libre.*
- Anexo 16 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 17 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior". *Formato libre. [Cuando aplique]*
- Anexo 18 "Valoración Final del programa". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 19 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*

V. Preguntas de evaluaciónV.1 Módulo 1. Diseño del programaV.1.1 Características del programa

Con base en información solicitada a los responsables del Pp, se incluirá en el Anexo 1 "Descripción General del Programa" una breve descripción de las características más relevantes del Pp, en un máximo de cinco cuartillas. Dicha descripción deberá considerar los siguientes aspectos:

1. Identificación del Pp (nombre, siglas, clave, modalidad, dependencia y/o entidad que lo opera, año de inicio de operación);
2. Problema, necesidad o función de gobierno que el Pp pretende atender, atenuar o resolver;
3. Descripción de la contribución del Pp al objetivo del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y a los objetivos sectoriales, transversales o especiales a los que se vincula;
4. Descripción de los objetivos del Pp, así como de los bienes y/o servicios que ofrece (componentes);
5. Identificación y cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial, objetivo y atendida;
6. Cobertura y mecanismos de focalización (cuando aplique);
7. Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en curso;
8. Metas de los indicadores de los niveles de Fin, Propósito y Componentes;
9. Valoración de la pertinencia del diseño del Pp respecto a la atención del problema, necesidad o función de gobierno identificados, y
10. Breve descripción de la evolución del Pp a lo largo de su operación, incluyendo los antecedentes en el caso de que surja de la fusión, re sectorización o modificación sustancial de Pp previos.

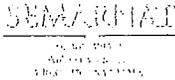
V.1.2 Análisis de la justificación de la creación y del diseño del Pp

1. ¿El problema, necesidad o función de gobierno que busca resolver o atender el Pp está identificado en un documento que cuente con la siguiente información:
 - a) El problema, necesidad o función de gobierno a atenderse se formula como un hecho negativo o como una situación que puede ser revertida o atendida
 - b) Define la población o área de enfoque que presenta el problema o necesidad, o que requiera de atención del gobierno
 - c) Cuantifica y caracteriza a la población o área de enfoque que presenta el problema o la necesidad o que requiere de atención del gobierno
 - d) Define el periodo de revisión y actualización para conocer la evolución del problema y/o necesidad?

000038



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

Si el Pp no cuenta con documentación ni evidencias de que el problema, necesidad o función de gobierno que atiende esté identificado, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta fuera "SÍ" deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• El problema, necesidad o función de gobierno identificado y que busca resolver el Pp cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	• El problema, necesidad o función de gobierno identificado y que busca resolver el Pp cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	• El problema, necesidad o función de gobierno identificado y que busca resolver el Pp cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	• El problema, necesidad o función de gobierno identificado y que busca resolver el Pp cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

- 1.1. En la respuesta se debe incluir la definición del problema, necesidad o función de gobierno y, en su caso, la propuesta de modificación o recomendaciones de mejora;
- 1.2. Las fuentes de Información mínimas a utilizar serán documentos normativos, Informes, diagnósticos, estudios y/o documentos utilizados por el Pp que contengan información sobre: el problema, necesidad o función de gobierno, definición, identificación, cuantificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial y objetivo, así como documentos en los que se establezcan los procesos y plazos para su revisión y/o actualización.
2. ¿El diagnóstico del problema, necesidad o función de gobierno que atiende el Pp describe de manera específica:
 - a) Las causas, efectos y características del problema, necesidad o función de gobierno
 - b) La definición de objetivos y justificación del modelo de intervención o de operación del Pp.
 - c) La caracterización y cuantificación de la población o área de enfoque objetivo
 - d) El Impacto presupuestal y las fuentes de financiamiento?

Si el Pp no cuenta con un diagnóstico del problema, necesidad o función de gobierno que atiende, o este no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

[Handwritten signatures and initials]

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



000039

OFICIALIA MAYOR

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es "sí" se deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• El diagnóstico del Pp cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	• El diagnóstico del Pp cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	• El diagnóstico del Pp cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	• El diagnóstico del Pp cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

2.1. En la respuesta se deberán incluir

- Las principales causas y los efectos del problema o necesidad 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 serán documentos de diagnóstico y árbol de problema o necesidad.

3. ¿La justificación teórica o empírica que sustenta el modelo de intervención o de operación del Pp cumple con las siguientes características:

- a) Es consistente con el diagnóstico
- b) Contiene evidencia (nacional o internacional) de que el modelo es eficiente o eficaz respecto de otras alternativas
- c) Considera la factibilidad y riesgos en la implementación del modelo de intervención o de operación
- d) Contiene evidencia (nacional o internacional) ya sea de los efectos positivos atribuibles a los componentes del Pp, o de la importancia de la ejecución de la función de gobierno ejecutada por el Pp?

Si el Pp no cuenta con justificación teórica o empírica que sustente el modelo de intervención o de operación, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".



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

Nivel	Criterios
1	• La justificación teórica o empírica que sustenta el modelo de intervención o de operación del Pp cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	• La justificación teórica o empírica que sustenta el modelo de intervención o de operación del Pp cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	• La justificación teórica o empírica que sustenta el modelo de intervención o de operación del Pp cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	• La justificación teórica o empírica que sustenta el modelo de intervención o de operación del Pp cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

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

3.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales y/o diagnóstico del Pp.

V.1.3 Análisis de la contribución del Pp al cumplimiento de las Metas Nacionales y objetivos del PND, así como a los objetivos sectoriales (o en su caso objetivos de programas especiales) derivados del PND.¹

4. ¿El Propósito del Pp está vinculado con algún objetivo de algún programa sectorial o, en su caso, objetivo de algún programa especial, derivados del PND, y cumple con las siguientes características:

- a) Existen conceptos comunes entre el Propósito del Pp y algún objetivo de algún programa sectorial o, en su caso, objetivo de algún programa especial, derivados del PND, por ejemplo: población o área de enfoque objetivo, problema o función de gobierno atendida, etc.

¹ Este análisis se debe realizar con información del año 2015 y 2016, considerando una evolución del periodo 2015-2016, conforme a lo establecido en el Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2016, y los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2016.



- b) El logro del Propósito del Pp aporta al cumplimiento de alguna meta de algún objetivo del programa sectorial o, en su caso, objetivo de algún programa especial, derivados del PND
- c) El logro del Propósito del Pp es suficiente para el cumplimiento de alguna meta de algún objetivo del programa sectorial o, en su caso, objetivo de algún programa especial, derivados del PND?

Si el Pp no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del programa sectorial, regional, institucional y/o especial (incluye los denominados transversales) se relaciona el Propósito, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> • El Propósito del Pp está vinculado con algún objetivo de algún programa sectorial o, en su caso, con algún objetivo de algún programa especial, derivados del PND, pero no cumple con ninguna de las características consideradas en la pregunta.
2	<ul style="list-style-type: none"> • El Propósito del Pp está vinculado con algún objetivo de algún programa sectorial o, en su caso, con algún objetivo de algún programa especial, derivados del PND, y cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> • El Propósito del Pp está vinculado con algún objetivo de algún programa sectorial o, en su caso, con algún objetivo de algún programa especial, derivados del PND, y cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> • El Propósito del Pp está vinculado con algún objetivo de algún programa sectorial o, en su caso, con algún objetivo de algún programa especial, derivados del PND, y cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.

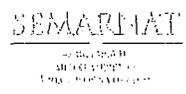
4.1 En la respuesta se deberá incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial o, en su caso, del programa especial, derivados del PND al que esté vinculado el Pp. En caso de que exista más de un objetivo o programa sectorial o especial con los que se vincule el Pp, se deberá incluir en la respuesta.

4.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los programas sectoriales, regionales, institucionales y/o especiales (incluyendo los denominados transversales) relacionados con el Pp, el PND vigente, la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y/o documentos normativos del Pp.

000042



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

5. ¿Cuál es la contribución del Pp a las Metas Nacionales del PND; a sus objetivos, estrategias y líneas de acción y a los de sus programas sectoriales o especiales (considerando los denominados transversales)?

No procede valoración cuantitativa.

5.1 En la respuesta se deberán incluir las Metas Nacionales del PND vigente y sus objetivos relacionados con el Pp; asimismo se deberá señalar la manera en que el Pp contribuye a su logro. No deberá señalarse únicamente la vinculación, sino que deberá describirse la contribución del Pp.

5.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser el PND vigente, el o los programas sectoriales, regionales institucionales y/o especiales (considerando los denominados transversales) relacionados con el Pp, la MIR y/o documentos normativos, los informes de gobierno, de labores, de ejecución del PND y de logros de los programas derivados de este.

V.1.4 Análisis de la población o área de enfoque potencial y objetivo

- 6. ¿La población o área de enfoque, potencial y objetivo, está definida en documentos oficiales y/o en el diagnóstico del problema, necesidad o función de gobierno y cuenta con la siguiente información y características:
 - a) Unidad de medida y la población o área de enfoque está cuantificada, caracterizada y (en su caso) desagregada geográficamente
 - b) Incluye metodología para su cuantificación, caracterización y, en su caso, desagregación, así como fuentes de información
 - c) Se define un plazo para su revisión y actualización
 - d) Existe evidencia del uso de las definiciones de población o área de enfoque en la planeación y ejecución de los servicios y/o acciones que el Pp lleva a cabo?

Si el Pp no cuenta con un documento oficial y/o diagnóstico en que se defina la población o área de enfoque, potencial y objetivo, o el documento oficial y/o diagnóstico no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *Inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
-------	-----------

[Handwritten signatures and initials]

SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

1	◦ La definición de la población o área de enfoque (potencial y objetivo) cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	◦ La definición de la población o área de enfoque (potencial y objetivo) cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	◦ La definición de la población o área de enfoque (potencial y objetivo) cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	◦ La definición de la población o área de enfoque (potencial y objetivo) cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

6.1. En la respuesta se deberán incluir las definiciones de la población o área de enfoque potencial y objetivo, así como su cuantificación, caracterización y, en su caso, nivel de desagregación. La metodología y fuentes de información para determinar la población o área de enfoque potencial y objetivo se incluirán en el Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo".

6.2. Las fuentes de información mínimas a utilizar serán los documentos normativos, documentos oficiales, diagnóstico, programa sectorial, regional institucional y/o especial (considerando los denominados transversales).

7. ¿Existe información en bases de datos acerca de los destinatarios de los apoyos o componentes del Pp que:
- a) Incluya sus características de acuerdo con sus documentos normativos
 - b) Incluya el tipo de apoyo o componente otorgado o generado
 - c) Esté sistematizada e incluya una clave de identificación por destinatario que no cambie en el tiempo
 - d) Cuente con mecanismos documentados para su depuración y actualización?

Si el Pp no cuenta con información de los destinatarios de los apoyos o componentes del Pp o la información no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta sería "NO".

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

Nivel	Criterios
-------	-----------

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials



1	◦ La información de los destinatarios de los apoyos o componentes del Pp cuenta con una de las características establecidas.
2	◦ La información de los destinatarios de los apoyos o componentes del Pp cuenta con dos de las características establecidas.
3	◦ La información de los destinatarios de los apoyos o componentes del Pp cuenta con tres de las características establecidas.
4	◦ La información de los destinatarios de los apoyos o componentes del Pp cuenta con todas las características establecidas.

7.1 En la respuesta se debe indicar qué información se integra en la base de datos, detallando sus características, así como señalar los atributos que no estén incluidos en esta base de datos y/o las que deban mejorarse.

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

Se entenderá por *sistematizada* que la información se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático; por *actualizada*, que la base de datos contenga la información más reciente de acuerdo con la periodicidad definida para el tipo de información; y por *depurada*, que no contenga duplicidades o destinatarios de los apoyos o componentes del Pp no vigentes.

7.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser documentos normativos, manuales de procedimientos, bases de datos de destinatarios de los apoyos o componentes del Pp, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información; bases de datos adicionales y/o sistemas informáticos.

V.1.5 Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados²

8. ¿En el documento normativo del Pp 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 el documento normativo del Pp, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

² Este análisis se debe realizar con la información más reciente posible.

[Handwritten signatures and initials]



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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades de la MIR se identifican en el documento normativo del Pp.
2	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades y todos los Componentes de la MIR se identifican en el documento normativo del Pp.
3	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades, todos los Componentes y el Propósito de la MIR se identifican en el documento normativo del Pp.
4	<ul style="list-style-type: none"> Algunas de las Actividades, todos los Componentes, el Propósito y el Fin de la MIR se identifican en el documento normativo del Pp.

8.1 En la respuesta se deberá especificar la correspondencia entre los elementos del resumen narrativo de la MIR y el documento normativo del Pp; asimismo, se deberán señalar los elementos en los que se identifican áreas de mejora, y la justificación de las sugerencias.

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

8.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar serán los documentos normativos, manuales de operación y MIR.

9. ¿La alineación o vinculación del Fin de la MIR del Pp al objetivo sectorial o, en su caso, al objetivo transversal, es clara y sólida?

No procede valoración cuantitativa.

9.1 El evaluador deberá hacer un análisis de la contribución del Pp (indicada en su Fin) al cumplimiento del objetivo estratégico que se establezca en el programa sectorial y/o transversal al que se alinea. Se deberá valorar y argumentar si esta alineación es clara y sólida. Se considera que la alineación es clara y sólida, cuando se puede identificar que exista una contribución relevante y directa del Pp al objetivo sectorial al que se vincula. En caso de que identifique áreas de mejora a esta alineación, deberá mencionarlas de manera puntual y emitir recomendaciones al respecto.

10. ¿Las Fichas Técnicas de los Indicadores del Pp cuentan con la siguiente información:

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

Si el Pp no cuenta con Fichas Técnicas de sus indicadores, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp tienen en promedio un valor entre 0 y menos de 3 características establecidas en la pregunta.
2	Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp tienen en promedio un valor entre 3 y menos de 4.5 características establecidas en la pregunta.
3	Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp tienen en promedio un valor entre 4.5 y menos de 6 características establecidas en la pregunta.
4	Las Fichas Técnicas de los indicadores del Pp tienen en promedio un valor entre 6 y 8 características establecidas en la pregunta.

10.1 En la respuesta se deberán explicar las áreas de mejora de las Fichas Técnicas de los indicadores.

En el Anexo 5 "Indicadores", se deberá incluir el resultado del análisis de cada Ficha Técnica de los indicadores de la MIR con respecto a los atributos señalados en la pregunta.

10.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar serán la MIR y las Fichas Técnicas de los indicadores.

11. ¿Las metas de los indicadores de la MIR del Pp tienen las siguientes características:

- a) Están orientadas a impulsar mejoras en el desempeño, es decir, las metas de los indicadores planteadas para el ejercicio fiscal en curso son congruentes y retadoras



respecto de la tendencia de cumplimiento histórico de metas y la evolución de la asignación presupuestaria.

- b) Son factibles de alcanzar considerando los plazos y los recursos humanos, y financieros con los que cuenta el Pp?

Si ninguna de las metas del Pp cumple con al menos una de las características establecidas, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	Las metas de los indicadores del Pp tienen en promedio un valor entre 0 y menos de 0.5 características establecida en la pregunta.
2	Las metas de los indicadores del Pp tienen en promedio un valor entre 0.5 y menos de 1 característica establecida en la pregunta.
3	Las metas de los indicadores del Pp tienen en promedio un valor entre 1 y menos de 1.5 características establecidas en la pregunta.
4	Las metas de los indicadores del Pp tienen en promedio un valor entre 1.5 y 2 características establecidas en la pregunta.

11.1 En la respuesta se deberá indicar la forma en que el Pp define sus metas y la información que utiliza para la construcción de las mismas. Las metas valoradas deberán corresponder al ejercicio fiscal evaluado. Las características de cada meta se deberán analizar en una matriz que integre el cumplimiento por cada característica, y se deberán especificar las causas por las que se considera no cumplen con alguna de las características, así como especificar las propuestas de mejora. Para el caso de la característica del inciso b) se deberá considerar la desviación establecida en la Ficha Técnica de cada indicador. La matriz deberá respetar el formato del Anexo 6 "Metas del Pp".

11.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, la MIR, las Fichas Técnicas de los indicadores, así como los documentos de planeación.

V.1.6 Análisis de posibles complementariedades y coincidencias con otros programas federales

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL



12. ¿Con cuáles programas presupuestarios y en qué aspectos el Pp evaluado podría tener complementariedad y/o coincidencias?

No procede valoración cuantitativa.

12.1 En la respuesta se deberá incluir el análisis en dos fases:

- I. La identificación de los Pp sobre los cuales se analizarán las posibles complementariedades y/o coincidencias, con base en sus objetivos a nivel propósito, y la población o área de enfoque que atienden.
- II. Un análisis que considere los siguientes aspectos de los programas presupuestarios identificados como complementarios y/o coincidentes:
 - a) Propósito,
 - b) Definición de la población o área de enfoque objetivo,
 - c) Tipos de apoyo otorgados, acciones ejecutadas o componentes, y
 - d) Cobertura.

En el formato del Anexo 7 "Complementariedades y coincidencias entre programas presupuestarios", se deberán incluir los textos o elementos similares del Pp evaluado y de los otros programas presupuestarios que el evaluador considere complementarios y/o coincidentes. Mediante su análisis se identificarán los casos en que:

- a) Los objetivos sean similares y por lo tanto podrían existir coincidencias; y
- b) Atienden a la misma población o área de enfoque pero los apoyos sean diferentes y por lo tanto, podrían ser complementarios.

Asimismo, se deberá 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.

Se deberán proponer recomendaciones para establecer, en su caso, sinergias u otro tipo de acciones entre los Pp identificados como complementarios y/o coincidentes.

12.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser documentos oficiales, documentos normativos y MIR de los programas involucrados:

V.2 Módulo 2. Planeación y orientación a resultados

V.2.1 Instrumentos de planeación



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL



13. ¿Existe un plan estratégico de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp que cumpla con las siguientes características:

- a) Es producto de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento oficial
- b) Abarca un horizonte de mediano y/o largo plazos
- c) Establece los resultados que se pretenden alcanzar con la ejecución del Pp, es decir, el Fin y el Propósito del Pp, consistentes con lo establecido en la MIR
- d) Cuenta con indicadores para medir los avances en el logro de sus resultados, consistentes con lo establecido en la MIR?

Si la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp no cuenta(n) con un plan estratégico vigente o este no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios.
1	• La(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp cuenta(n) con un plan estratégico, y este cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	• La(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp cuenta(n) un plan estratégico, y este cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	• La(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp cuenta(n) con un plan estratégico, y este cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	• La(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp cuenta(n) con un plan estratégico, y este cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

13.1 En la respuesta se deberán presentar los objetivos establecidos en los documentos de planeación estratégica y argumentar por qué se considera que cumplen con las características indicadas. En caso de que se detecten áreas de mejora en los planes estratégicos, se deberán hacer explícitas 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 actual administración federal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- 13.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales de planeación y/o programación, sistemas o herramientas de planeación y la MIR.
14. ¿El plan de trabajo anual de la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp cumple con las siguientes características:
- Es producto de ejercicios de planeación institucionalizados, es decir, siguen un procedimiento establecido en un documento oficial
 - Es conocido por los responsables de los principales procesos del Pp
 - Establece metas que contribuyan al logro de los objetivos del Pp
 - Se revisa y actualiza periódicamente?

Si la(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp no cuenta(n) con un plan anual de trabajo para alcanzar los objetivos del Pp o este no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	• La(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp cuenta(n) con un plan anual de trabajo, y cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	• La(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp cuenta(n) con un plan anual de trabajo, y cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	• La(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp cuenta(n) con un plan anual de trabajo, y cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	• La(s) Unidad(es) Responsable(s) del Pp cuenta(n) con un plan anual de trabajo, y cumple con todas de las características establecidas en la pregunta.

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

14.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales de planeación y/o programación, así como sistemas o herramientas de planeación.

V.2.2 De la orientación hacia resultados y esquemas o procesos de evaluación

15. ¿El Pp utiliza información derivada de análisis externos (evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes)

- a) De manera regular, es decir, se consideran como uno de los elementos para la toma de decisiones sobre el Pp
- b) De manera institucionalizada, es decir, sigue un procedimiento establecido en un documento oficial
- c) Para definir acciones y actividades que contribuyan a mejorar su gestión y/o sus resultados
- d) De manera consensuada: participan operadores, gerentes y personal de la unidad de planeación y/o evaluación de la dependencia o entidad que opera el Pp?

Si no existe evidencia de que el Pp ha utilizado informes de evaluaciones, o si no se cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente*, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	◦ El Pp utiliza informes de evaluaciones externas y cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	◦ El Pp utiliza Informes de evaluaciones externas y cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	◦ El Pp utiliza informes de evaluaciones externas y cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	◦ El Pp utiliza informes de evaluaciones externas y cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

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

Si el Pp no ha tenido análisis externos la respuesta será "No Aplica".

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

15.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de los análisis externos del Pp, documentos de trabajo, documentos institucionales y posiciones institucionales respecto de estos informes.

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

Si ninguno de los ASM clasificados como específicos e institucionales presentan un avance acorde con lo establecido en los documentos de trabajo y/o institucionales, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Más de 0% y hasta 49% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
2	<ul style="list-style-type: none"> De 49.01% a 69% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
3	<ul style="list-style-type: none"> De 69.01% a 84% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.
4	<ul style="list-style-type: none"> De 84.01% a 100% del total de los ASM se han solventado y/o las acciones de mejora están siendo implementadas de acuerdo con lo establecido en los documentos de trabajo e institucionales.

16.1 En la respuesta se debe incluir el Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" establecido en el Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal vigente.

Si el Pp no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica".

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

17. ¿Con las acciones o compromisos de mejora definidos a partir de evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes de los últimos tres años, se han logrado los resultados esperados?

No procede valoración cuantitativa.

17.1 En la respuesta se deberán indicar los resultados de la implementación de las acciones para atender los ASM y otras acciones y compromisos de mejora, y si coinciden con los resultados esperados establecidos en los documentos de trabajo e institucionales; adicionalmente, se deberá 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 Pp no haya identificado. El análisis se deberá incluir en la matriz correspondiente al formato del Anexo 9 "Resultados de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".

Si el Pp no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica".

17.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser informes finales de evaluaciones externas del Pp, informes de auditorías de desempeño y otros informes, documentos de trabajo, documentos Institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avances de 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. ¿Qué recomendaciones de análisis externos (evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes) de los últimos tres años no han sido atendidas y por qué?

No procede valoración cuantitativa.

18.1 En la respuesta se deberán señalar cuáles recomendaciones no han sido atendidas y su justificación. Asimismo, se deberá señalar cuáles recomendaciones se considera que afectan directamente el propósito del Pp. El análisis se deberá incluir en la matriz correspondiente al formato del Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas".

Si el Pp no ha tenido evaluaciones externas la respuesta es "No Aplica".

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

18.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser las evaluaciones externas, informes, auditorías de desempeño, Mecanismo para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

19. A partir de análisis externos (evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes) realizados al Pp y de su experiencia en la temática ¿qué temas del Pp considera importante analizar mediante evaluaciones u otros ejercicios conducidos por instancias externas?

No procede valoración cuantitativa.

19.1 En la respuesta se deberá incluir, en su caso, una síntesis con los resultados de las principales evaluaciones o análisis externos realizados al Pp; de los temas evaluados y de los resultados de las evaluaciones o informes, considerados para sugerir los temas a ser evaluados por instancias externas y justificar el porqué de la selección de estos temas. En caso de que el Pp no cuente con evaluaciones o análisis previos, se deberán proponer temas a evaluar a partir de los hallazgos de esta Evaluación de Consistencia y Resultados.

19.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los informes finales de evaluaciones externas del Pp, resultados de auditorías de desempeño, informes de organizaciones independientes, documentos de trabajo, documentos institucionales, posiciones institucionales de las evaluaciones externas, avance de los documentos de trabajo e institucionales generados a partir de los mecanismos para el seguimiento de los ASM derivados de informes y evaluaciones externas.

V.2.3 De la generación y uso de información de desempeño

20. ¿El Pp cuenta con información acerca de:

- Su contribución a los objetivos del programa sectorial o especial derivado del PND al que se alinea
- Los tipos y, en su caso, el monto o cantidad de apoyos otorgados en el tiempo a la población o área de enfoque beneficiaria
- Las características de la población o área de enfoque beneficiaria

000055

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN PARA LA COLECCIÓN AMBIENTAL

d) Las características de la población o área de enfoque que no son beneficiarias, con fines de comparación con la población o área de enfoque beneficiarias?

Si el Pp no cuenta con esta información o no cumple con al menos uno de los aspectos establecidos, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	◦ El Pp cuenta con información de uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
2	◦ El Pp cuenta con información de dos de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	◦ El Pp cuenta con información de tres de los aspectos establecidos en la pregunta.
4	◦ El Pp cuenta con información de todos de los aspectos establecidos en la pregunta.

20.1 En la respuesta se deberá indicar con qué información cuenta el Pp y con qué frecuencia se recolecta u obtiene.

20.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, manuales de operación del Pp, MIR, documentos oficiales, bases de datos con información de la población o área de enfoque beneficiarias, información de la población o área de enfoque potencial y objetivo y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del Pp.

21. ¿La Información que el programa obtiene para monitorear su desempeño cumple con las siguientes características:

- a) Es oportuna
- b) Es confiable, es decir, está validada por quienes las integran
- 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 monitorear de manera permanente?

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

000056

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

Si el Pp no monitorea su desempeño o la Información con la que cuenta no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta se deberá considerar Información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	• La información con la que cuenta el Pp cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
2	• La información con la que cuenta el Pp cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
3	• La información con la que cuenta el Pp cumple con cuatro de las características establecidas en la pregunta.
4	• La Información con la que cuenta el Pp cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

21.1 En la respuesta se deberá señalar con qué información cuenta el Pp, 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 deberá entender por "*sistematizada*" a la información que 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.

21.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales, sistemas de información, seguimiento del Pp y/o MIR.

V.3 Módulo 3. Cobertura y focalización

V.3.1 Análisis de cobertura

22. ¿El Pp cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población, usuarios, beneficiarios o área de enfoque objetivo con las siguientes características:

- a) Definición de la población, usuarios o área de enfoque objetivo
- b) Metas de cobertura anual

[Handwritten signatures and initials]



- c) Horizonte de mediano y/o largo plazo.
- d) Congruente con el diseño del Pp?

Si el Pp no cuenta con una estrategia de cobertura documentada para atender a su población, usuarios o área de enfoque objetivo, o la estrategia no cumple con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	La estrategia de cobertura cumple con una de las características establecidas en la pregunta.
2	La estrategia de cobertura cumple con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	La estrategia de cobertura cumple con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	La estrategia de cobertura cumple con todas las características establecidas en la pregunta.

22.1 En la respuesta se deberá describir, de manera resumida, la estrategia de cobertura para atender a la población, usuarios o área de enfoque objetivo y, en su caso, las áreas de oportunidad detectadas y/o las características con las que no cuenta la estrategia.

Se deberá entender por *mediano plazo*, que la visión del plan o de la estrategia abarque la presente administración federal y *largo plazo* que trascienda la actual administración federal.

22.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser, los diagnósticos, documentos oficiales y/o MIR, así como propiamente la estrategia de cobertura del Pp documentada.

23. ¿El Pp cuenta con mecanismos para identificar a su población, usuarios o área de enfoque objetivo? En caso de contar con estos, se deberá especificar cuáles y qué información se utiliza para hacerlo.

No procede valoración cuantitativa.

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



000058



23.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser documentos oficiales del Pp.

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

No procede valoración cuantitativa.

24.1 En la respuesta se deberá analizar la evolución de la población, usuarios o área de enfoque atendida y su convergencia con la población, usuarios o área de enfoque potencial, es decir, si el Pp ha logrado atender a toda la población, usuarios o área de enfoque objetivo. El análisis se deberá sustentar con información e incluir en el Anexo 11 "Evolución de la Cobertura".

24.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, manuales de procedimientos, base de datos de la población o área de enfoque beneficiarias, normatividad interna aplicable al desarrollo de sistemas de información, y/o sistemas informativos.

V.4 Módulo 4. Operación

V.4.1. Análisis de los procesos establecidos en la normatividad aplicable

25. Describa mediante Diagramas de Flujo el proceso general del Pp para cumplir, generar o entregar los bienes y los servicios (Componentes), así como los procesos clave en la operación del Pp.

No procede valoración cuantitativa.

25.1 En la respuesta se deberán realizar los diagramas a alto nivel, y los diagramas detallados (diagramas de flujo) que describan tanto el proceso general, como los procesos clave del Pp. Para ello se deberá usar como referencia la sección "VII Mapeo de procesos" de la "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" (páginas 18 a 25), elaborada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), disponible en la siguiente dirección electrónica:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf

Se deberá entender por *proceso clave* a aquellas actividades, procedimientos o procesos fundamentales para alcanzar los objetivos del Pp.

Ejemplos de procesos relevantes: Procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a los apoyos o acciones a ejecutar del Pp; 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 los documentos normativos se cumplen para la selección de proyectos y/o beneficiarios; apoyos entregados y ejecución de obras; entre otros.

Adicionalmente, se deberá incluir un diagrama de flujo de los Componentes del Pp en el Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".

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

25.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los Manuales de procedimientos, o documentos normativos y/o informes.

Solicitud de apoyos o servicios que brinda el Pp

26. ¿El Pp cuenta con información sistematizada que permita conocer la demanda total de apoyos, servicios, acciones o proyectos, así como las características específicas de la población, usuarios o área de enfoque solicitantes?

Si el Pp no cuenta con Información sistematizada de la demanda total de apoyos, servicios, acciones o proyectos, se deberá considerar Información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

Si cuenta con información para responder la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí", se deberán considerar los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El Pp cuenta con información sistematizada, pero esta no permite conocer la demanda total de apoyos, servicios, acciones o proyectos ni las características específicas de la población, usuarios o área de enfoque solicitantes.
2	<ul style="list-style-type: none"> El Pp cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, servicios, acciones o proyectos pero no las características específicas de la población, usuarios o área de enfoque solicitantes.



3	<ul style="list-style-type: none"> El Pp cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, servicios, acciones o proyectos y las características específicas de la población, usuarios o área de enfoque solicitantes.
4	<ul style="list-style-type: none"> El Pp cuenta con información sistematizada que permite conocer la demanda total de apoyos, servicios, acciones o proyectos y las características específicas de la población, usuarios o área de enfoque 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, servicios, acciones o proyectos.

26.1 En la respuesta se deberá especificar con qué información sistematizada cuenta el Pp y, en su caso, la información faltante; así como la argumentación del porqué se considera que el Pp conoce en esa medida su demanda de apoyos, servicios, acciones o proyectos.

26.2 Las fuentes de Información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos del Pp, cédulas de información de la población o áreas de enfoque beneficiarias, bases de datos de la población o área de enfoque beneficiarias y/o sistemas de información.

27. ¿Los procedimientos del Pp para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos cumplen con los siguientes aspectos:

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

Si el Pp no cuenta con procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos; o los procedimientos no cumplen con al menos uno de los aspectos establecidos en la pregunta, se deberá considerar Información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

Si cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta es "Sí", se deberán considerar los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos del Pp cumplen con uno de los aspectos descritos en la pregunta.



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL



2	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos del Pp cumplen con dos de los aspectos descritos en la pregunta.
3	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos del Pp cumplen con tres de los aspectos descritos en la pregunta.
4	<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos del Pp cumplen con todos los aspectos descritos en la pregunta.

27.1 En la respuesta se deberán desarrollar los argumentos que justifiquen los procedimientos utilizados por el Pp para recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos y que cumplen (o no) con los aspectos descritos en la pregunta. Asimismo, se debe mencionar las áreas de mejora identificadas en los procedimientos.

27.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos del Pp y/o formato(s) de solicitud de apoyo(s), acción(es) o proyecto(s).

28. ¿El Pp cuenta con mecanismos documentados para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, servicios, acciones o proyectos que cumplan con los siguientes aspectos:

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

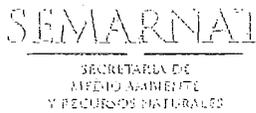
Si el Pp no cuenta con mecanismos documentados para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite de las solicitudes de apoyo, acciones o proyectos; o los mecanismos no cumplen con al menos uno de los aspectos establecidos en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

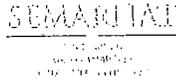
Nivel	Criterios
-------	-----------

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



DE SECRETARÍA DE CREDITO PARA LA PROTECCION AMBIENTAL



1	Los mecanismos para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite a las solicitudes de apoyo, acciones o proyectos, cumplen con uno de los aspectos establecidos en la pregunta.
2	Los mecanismos para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite a las solicitudes de apoyo, acciones o proyectos, cumplen con dos de los aspectos establecidos en la pregunta.
3	Los mecanismos para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite a las solicitudes de apoyo, acciones o proyectos, cumplen con tres de los aspectos establecidos en la pregunta.
4	Los mecanismos para verificar los procedimientos de recepción, registro y trámite a las solicitudes de apoyo, acciones o proyectos, cumplen con todos los aspectos establecidos en la pregunta.

28.1 En la respuesta se deberán señalar cuáles son las características establecidas que tienen los mecanismos para verificar el procedimiento de recepción, registro y trámite a las solicitudes de apoyo, así como la evidencia de estos mecanismos. Asimismo, se deberán mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características con las que no cumplan.

Se deberá entender por "sistematizados" que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

28.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos del Pp y/o formato de solicitud, registro y trámite de apoyo, acción o proyecto.

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

29. ¿Los procedimientos del Pp para la selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con 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?

[Handwritten signatures and initials]

000063

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

Si el Pp no cuenta con procedimientos documentados para la selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos, o los procedimientos no cumplen con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se considera información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos para la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los procedimientos para la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los procedimientos para la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los procedimientos para la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

29.1 En la respuesta se deberán señalar cuáles son las características establecidas con que cumplen los procedimientos utilizados por el Pp para la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deberán mencionar las áreas de mejora identificadas en los procedimientos y las características que no cumplen.

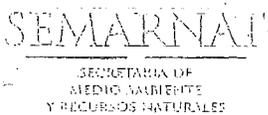
Se deberá entender por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

29.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

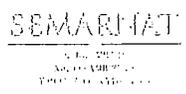
30. ¿El Pp cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de sus beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos y cumplen con las siguientes características:

- Permiten identificar si la selección se realiza con estricto apego a los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en los documentos normativos del Pp
- Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras del Pp
- Están sistematizados
- Son conocidos por operadores del Pp responsables del proceso de selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos?

000064



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Si el Pp no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos, o los mecanismos no tienen al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos para verificar la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

30.1 En la respuesta se deben señalar cuáles son las características establecidas que cumplen los mecanismos documentados por el Pp para verificar la selección de beneficiarios, usuarios, área de enfoque y/o proyectos, y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deberán mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no cumplan.

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

30.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos del Pp, documentos oficiales y manuales de procedimientos.

Tipos de apoyos, servicios y/o proyectos

31. ¿Los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque, cumplen con las siguientes características:

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

000065



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

Si el Pp no cuenta con procedimientos documentados para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque, o los procedimientos no cumplen con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos a la población objetivo, usuarios o área de enfoque cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos a la población objetivo, usuarios o área de enfoque cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos a la población objetivo, usuarios o área de enfoque cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los procedimientos para otorgar los apoyos, servicios y/o aprobar proyectos a la población objetivo, usuarios o área de enfoque cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

31.1 En la respuesta se deberán señalar cuáles son las características establecidas que cumplen los procedimientos utilizados por el Pp para otorgar los apoyos, servicios, y/o aprobar proyectos a la población objetivo, usuarios o área de enfoque y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deberán mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no cumplen.

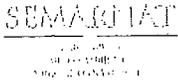
Se deberá entender por *sistematizados* que la información de los procesos se encuentre en bases de datos y disponible en un sistema informático.

31.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

000066



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

32. ¿El Pp cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque y cumplen con las siguientes características:
- a) Permiten identificar si los apoyos, servicios y/o proyectos a entregar u otorgar son acordes a lo establecido en los documentos normativos del Pp
 - b) Están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las Instancias ejecutoras
 - c) Están sistematizados.
 - d) Son conocidos por los operadores del Pp?

Si el Pp no cuenta con mecanismos documentados para verificar el procedimiento de entrega de apoyos, servicios o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios, o área de enfoque, o los mecanismos no cumplen con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá 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 deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos, servicios y/o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque, cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
2	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos, servicios y/o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque, cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos, servicios y/o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque, cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	• Los mecanismos para verificar el procedimiento de entrega de apoyos, servicios y/o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque, cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

32.1 En la respuesta se deberán señalar cuáles son las características establecidas que cumplen los mecanismos documentados por el Pp para verificar la entrega de apoyos, servicios y/o selección de proyectos destinados a la población objetivo, usuarios o área de enfoque y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deberán mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características con que no se cuenta.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



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

32.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

Ejecución

33. ¿Los procedimientos de ejecución de acciones cumplen con las siguientes características:³
- a) Están estandarizados, es decir, son aplicados de manera homogénea por todas las instancias ejecutoras
 - b) Están sistematizados
 - c) Están difundidos públicamente
 - d) Están apegados al documento normativo del Pp?

Si el Pp no cuenta con procedimientos de ejecución de acciones o los procedimientos no cumplen con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar Información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	Los procedimientos de ejecución de acciones cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los procedimientos de ejecución de acciones cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los procedimientos de ejecución de acciones cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los procedimientos de ejecución de acciones cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

³ Estas acciones podrían entenderse como actividades de la MIR.



33.1 En la respuesta se deberán señalar cuáles son las características establecidas que cumplen los procedimientos de ejecución de acciones o proyectos dirigidos a la población objetivo, usuarios, o área de enfoque y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deberán mencionar las áreas de mejora detectadas en los procedimientos y las características que no cumplen.

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

33.2 Las fuentes de Información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

34. ¿El Pp cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de acciones y estos cumplen con las siguientes características:

- a) Permiten Identificar si las acciones se realizan acorde a lo establecido en los documentos normativos del Pp
- b) Están estandarizados, es decir, son aplicados de manera homogénea por todas las instancias ejecutoras
- c) Están sistematizados
- d) Son conocidos por los operadores del Pp.

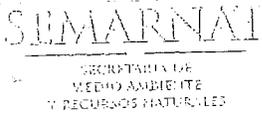
Si el Pp no cuenta con mecanismos documentados para dar seguimiento a la ejecución de acciones o los mecanismos no cumplen con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *Inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de acciones cumplen con una de las características establecidas en la pregunta.
2	Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de acciones cumplen con dos de las características establecidas en la pregunta.
3	Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de acciones cumplen con tres de las características establecidas en la pregunta.
4	Los mecanismos para dar seguimiento a la ejecución de acciones cumplen con todas las características establecidas en la pregunta.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

000009



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

34.1 En la respuesta se deberán señalar cuáles son las características establecidas que cumplen los mecanismos documentados por el Pp para dar seguimiento a la ejecución de acciones y la evidencia de dichas afirmaciones. Asimismo, se deberán mencionar las áreas de mejora detectadas en los mecanismos y las características que no cumplen.

Se deberá entender 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 deberán ser los documentos normativos, manuales de procedimientos y/o documentos oficiales.

V.4.2 Mejora y simplificación regulatoria

35. ¿Cuáles cambios sustantivos en el documento normativo del Pp se han hecho en los últimos tres años que han permitido agilizar los procesos en beneficio de la población, usuarios o área de enfoque objetivo?

No procede valoración cuantitativa.

35.1 En la respuesta se deberán describir las modificaciones o implementaciones recientes en los documentos normativos, explicando el hecho o circunstancia que motivó estas modificaciones, así como los resultados provocados por estos, que impliquen una mejora y simplificación regulatoria o de procesos en el Pp y cuyos beneficios se presenten en términos de reducción de tiempos, reducción de costos de operación, reducción de cantidad de requisitos, etc.

Deberán describirse de manera puntual las acciones realizadas en materia de mejora regulatoria, conforme a las estrategias establecidas por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) y por la SFP.

Además de lo anterior, se deberá explicar de manera resumida cuáles serán los cambios sustantivos que se requeriría hacer a los apartados específicos de los documentos normativos del Pp 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.

35.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, manifestación de impacto regulatorio y comentarios a los documentos normativos por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

V.4.3 Organización y gestión

000070

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

36. ¿Cuáles son los problemas que enfrenta(n) la(s) unidad(es) responsable(s) del Pp para la transferencia de recursos a las instancias ejecutoras y/o para la entrega de apoyos, generación de proyectos, obras o componentes dirigidos a la población objetivo, usuarios o área de enfoque y, en su caso, qué estrategias se han implementado para superar estos problemas?

No procede valoración cuantitativa.

36.1 En la respuesta se deberán explicitar qué informes, sistemas o documentación fue revisada; una descripción de los mecanismos de transferencias y/o para la entrega de apoyos, proyectos, obras o componentes dirigidos a la población objetivo, usuarios o área de enfoque, detallando la participación de las instancias correspondientes, la problemática detectada y, en ese caso, la propuesta para solucionar dicha problemática.

36.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos del Pp, informes financieros, sistemas informáticos y/o documentos institucionales.

V.4.4 Presupuesto del Pp

37. ¿Cuál es el presupuesto asignado al Pp para generar los bienes y los servicios (Componentes) que ofrece?

No procede valoración cuantitativa.

37.1 En la respuesta se deberá realizar lo siguiente:

- Identificar los gastos de operación (directos e indirectos), los gastos de mantenimiento y gastos de capital, a partir del desglose de gastos por capítulo y partida del Pp. Para tales efectos se deberá utilizar información de la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal que se trate la Evaluación y anteriores.
- Explicar la metodología y criterios utilizados para clasificar cada concepto de gasto.
- Incluir un análisis histórico del gasto unitario: gastos totales/población atendida, usuarios, área de enfoque y/o proyectos. Donde los gastos totales es la suma de gastos de operación y gastos de mantenimiento.
- Explicar las áreas de mejora identificadas en los puntos anteriores.

La información se deberá incluir en el Anexo 13 "Gastos desglosados del Pp".

37.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, información contable, presupuestaria y/o cuenta pública.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL



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

No procede valoración cuantitativa.

38.1 En la respuesta se deberán indicar las fuentes de financiamiento del Pp a partir del origen de su financiamiento; los montos de cada una de ellas correspondientes (aprobados y ejercidos), y en caso de que existan diferencias entre el presupuesto ejercido y el aprobado, se deberán detallar y documentar las causas.

La fuente de financiamiento considera las siguientes categorías, conforme al "Clasificador por fuentes de financiamiento", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013:

- Recursos fiscales
- Gasto financiado con recursos del BID-BIRF, así como otros financiamientos externos
- Contraparte nacional
- Ingresos propios

38.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales.

V.4.5 Sistematización de la información y de los procesos

39. ¿Las aplicaciones informáticas o sistemas institucionales con que opera el Pp cumplen con las siguientes características:

- a) Cuentan con fuentes de información confiables y permiten verificar o validar la información registrada.
- 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?

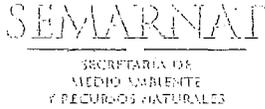
Si el Pp no cuenta con aplicaciones informáticas y/o sistemas o las aplicaciones y/o sistemas no tienen al menos una de las características indicadas se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

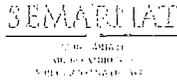
Nivel	Criterios
-------	-----------

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]



OFICIALÍA MAYOR
 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
 Solicitud de Cotización No. 079/2016.
 Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROYECCIÓN AMBIENTAL

1	Los sistemas o aplicaciones informáticas del Pp cumplen con una de las características indicadas en la pregunta.
2	Los sistemas o aplicaciones informáticas del Pp cumplen con dos de las características indicadas en la pregunta.
3	Los sistemas o aplicaciones informáticas del Pp cumplen con tres de las características indicadas en la pregunta.
4	Los sistemas o aplicaciones informáticas del Pp cumplen con todas las características indicadas en la pregunta.

39.1 En la respuesta se deberá analizar de manera resumida el cumplimiento de las características señaladas en la pregunta para los sistemas relacionados con la administración y operación del Pp, y se deberá comentar acerca de los cambios de los últimos tres años en estos sistemas.

Se deberá realizar además un análisis y valoración sobre el nivel de automatización de los procesos, y se deberán identificar oportunidades de mejora para incrementar la eficiencia y la eficacia de la operación a través del fortalecimiento de la infraestructura de sistemas automatizados.

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

V.4.6 Cumplimiento y avance en los indicadores de desempeño

40. ¿El Pp reporta avance de los indicadores de servicios y de gestión (Actividades y Componentes), así como de los indicadores de resultados (Fin y Propósito) de su MIR del Pp respecto de sus metas?

Si el Pp no cuenta con documentación ni evidencias del reporte de avances de sus indicadores, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

Si el Pp cuenta con información para responder a la pregunta, es decir, si la respuesta fuera "SÍ" deberá seleccionar un nivel según los siguientes criterios:

Nivel	Criterios
1	Menos de 30% de los indicadores del Pp, que debieron haber reportado avances en el periodo, reportó un avance de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).

Nivel	Criterios
2	<ul style="list-style-type: none"> Entre 30% y menos de 60% de los indicadores del Pp, que debieron haber reportado avances en el periodo, reportó un avance de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
3	<ul style="list-style-type: none"> Entre 60% y menos de 85% de los indicadores del Pp, que debieron haber reportado avances en el periodo, reportó un avance de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).
4	<ul style="list-style-type: none"> Entre 85% y 100% de los indicadores del Pp, que debieron haber reportado avances en el periodo, reportó un avance de entre 85% y 115% (Alto y Medio Alto).

40.1 En la respuesta se deberán presentar los valores definitivos de los indicadores para el ejercicio fiscal en evaluación reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (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 los valores alcanzados anteriores. La información se debe incluir en el Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".

40.2 En caso de que el Pp no haya registrado el avance de algún indicador de acuerdo a su frecuencia de medición, deberá presentar la justificación vinculada; en caso de que esta no se presente, el evaluador deberá considerar este avance no reportado como 0% en el promedio de indicadores que debieron haber presentado avances; en caso de que se presente una justificación válida, el evaluador externo podrá no considerar este avance no reportado en el promedio de indicadores que debieron haber presentado avances.

El rango de 85% a 115% está definido como Alto y Medio Alto de acuerdo con la escala empleada en el Modelo Sintético de Información de Desempeño (MSD), lo que es considerado como desempeño satisfactorio en función de la variable del MSD analizada.

40.3 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser la MIR del ejercicio fiscal evaluado y ejercicios anteriores, Cuenta Pública del ejercicio fiscal evaluado y ejercicios anteriores, así como Informes del PASH.

V.4.7 Rendición de cuentas y transparencia

41. ¿Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas del Pp cumplen con las siguientes características:

- a) Los documentos normativos están disponibles en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics a partir de la página inicial de la dependencia o entidad ejecutora
- b) Los resultados principales del Pp son difundidos en la página electrónica de manera accesible, a menos de tres clics a partir de la página inicial de la dependencia o entidad ejecutora

000074

SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

SEMARNAT

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- c) Cuenta con un teléfono o correo electrónico para informar y orientar tanto a la población beneficiaria y/o usuarios, como al ciudadano en general, disponible en la página electrónica, accesible a menos de tres clics a partir de la página inicial de la dependencia o entidad ejecutora
- d) La dependencia o entidad que opera el Pp no cuenta con *modificación de respuesta* a partir de recursos de revisión presentados ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)?

Si el Pp no cuenta con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas o los mecanismos no cumplen con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas cumplen con una de las características indicadas en la pregunta.
2	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas cumplen con dos de las características indicadas en la pregunta.
3	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas cumplen con tres de las características indicadas en la pregunta.
4	Los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas cumplen con todas las características indicadas en la pregunta que apliquen.

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

Deberá realizarse además un análisis de las solicitudes de información planteadas al ejecutor del Pp a través de la plataforma del INAI (sistema Infomex) o equivalente, e identificar oportunidades de mejora a través de la publicación de información relacionada con solicitudes recurrentes, en los apartados de transparencia de la dependencia o entidad, conforme a la estrategia de transparencia focalizada de la SFP.

[Handwritten signatures and initials]



41.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos del Pp, documentos oficiales, página de Internet, así como recursos de revisión de las solicitudes de información y las resoluciones de los recursos de revisión.

V.5 Módulo 5. Percepción de la población o área de enfoque atendida

42. ¿El Pp cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población, usuarios o área de enfoque atendida con las siguientes características:
- Su aplicación se realiza de manera que no se induzcan las respuestas
 - Corresponden a las características de la población, usuarios o área de enfoque atendida
 - Los resultados que arrojan son representativos?

Si el Pp no cuenta con instrumentos para medir el grado de satisfacción de su población, usuarios o área de enfoque atendida, se deberá considerar Información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

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

42.1 En la respuesta se deberán indicar qué características tienen los instrumentos, los resultados de los mismos y la frecuencia de su aplicación. Adicionalmente, se deberá incluir el Anexo 15, "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población o Área de Enfoque Atendida" con las principales características de los instrumentos.

000076

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

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

V.6 Módulo 6. Medición de resultados

43. ¿Cómo documenta el Pp 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.

43.1 En la respuesta se deberá señalar con qué documenta el Pp sus resultados y por qué ha utilizado esos medios.

43.2 Las fuentes de Información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, MIR, evaluaciones externas y/o diagnóstico.

Para el caso de los indicadores de nivel de Fin que correspondan a los definidos en programas derivados del PND, deberá señalarse la manera en que estos son documentados por la Instancia coordinadora del programa que corresponda.

44. En caso de que el Pp cuente con indicadores para medir su Fin y Propósito, incluso 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 deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
1	• No hay resultados satisfactorios del Pp a nivel de Fin y Propósito.
2	• Hay resultados satisfactorios del Pp a nivel de Fin o de Propósito.

[Handwritten signatures and initials]



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL



3	<ul style="list-style-type: none"> Hay resultados satisfactorios del Pp a nivel de Fin y de Propósito.
4	<ul style="list-style-type: none"> Hay resultados satisfactorios del Pp a nivel de Fin y de Propósito. Los resultados son suficientes para señalar que el Pp cumple con el Propósito y contribuye al Fin.

44.1 En la respuesta se deberán 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.

Se deberá considerar "resultado satisfactorio" si el avance de cada indicador por cada nivel (Fin o Propósito) no rebasa el rango de 85% a 115%, respecto de la meta programada para la fecha de corte del período analizado.

44.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán los documentos normativos, MIR y documentos o reportes oficiales.

45. En caso de que el Pp cuente con evaluaciones externas, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes que permitan identificar hallazgos relacionados con el Fin y el Propósito del Pp -inciso b) de la pregunta 43- ¿dichos documentos cumplen con las siguientes características:

- Se compara la situación de la población o área de enfoque beneficiarias en al menos dos puntos en el tiempo, antes y después de otorgado el apoyo y/o ejecutar acciones, obras o proyectos
- La metodología utilizada permite identificar algún tipo de relación entre la situación actual de la población o área de enfoque beneficiarias y la intervención del Pp
- Dados los objetivos del Pp, la elección de los indicadores utilizados para medir los resultados se refieren al Fin y Propósito y/o características directamente relacionadas con ellos
- La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados entre los beneficiarios del Pp?

Si el Pp no cuenta con evaluaciones externas, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes la respuesta sería "No aplica"; si cuenta con estos, pero no cumplen con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".



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

Nivel	Criterios
1	<ul style="list-style-type: none"> El Pp cuenta con evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes, que permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Pp y cumplen con una de las características establecidas.
2	<ul style="list-style-type: none"> El Pp cuenta con evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes, que permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Pp, y cumplen con dos de las características establecidas.
3	<ul style="list-style-type: none"> El Pp cuenta con evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes, que permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Pp, y cumplen con tres de las características establecidas.
4	<ul style="list-style-type: none"> El Pp cuenta con evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes, que permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Pp, y cumplen todas las características establecidas.

45.1 En la respuesta se deberán indicar el tipo de documentos, informes o evaluaciones revisadas y cuáles de las características establecidas en la pregunta se cumplen. Se debe revisar la metodología utilizada, las fuentes de información, así como señalar las fortalezas y las debilidades de los documentos considerados.

45.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes.

46. En caso de que el Pp cuente con evaluaciones, auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes, que permitan identificar uno o varios hallazgos relacionados con el Fin y/o el Propósito del Pp, ¿cuáles son los resultados reportados en esas evaluaciones?

No procede valoración cuantitativa.

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



- 46.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas y/o documentos oficiales.
47. En caso de que el Pp cuente con información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales, incluyendo auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes que muestren impacto de programas similares, incluso c) de la pregunta 43, ¿dichas evaluaciones cumplen con las siguientes características:
- Se compara un grupo de la población beneficiaria, usuarios o área de enfoque con uno de la población o área de enfoque no beneficiaria de características similares
 - La(s) metodología(s) aplicada(s) son acorde(s) a las características del Pp y a la información disponible; es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de la población o área de enfoque beneficiaria y población o área de enfoque no beneficiaria
 - Se utiliza información de al menos dos momentos en el tiempo
 - La selección de la muestra utilizada garantiza la representatividad de los resultados?

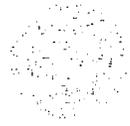
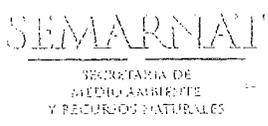
Si el Pp no cuenta con información de estudios o evaluaciones nacionales o internacionales que muestren impacto de programas similares que cumplan al menos la primera característica (inciso a), se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

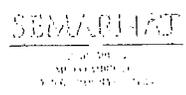
Nivel	Criterios
1	La evaluación de impacto cumple con la característica a).
2	La evaluación de impacto cumple con las características a) y b)
3	La evaluación de impacto cumple con las características a), b) y c) o las características a), b) y d).
4	La evaluación de impacto cumple con todas las características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

- 47.1 En la respuesta se deberán indicar con cuáles de las características establecidas cumple la evaluación, estudio o Informe. Se deben señalar las razones por las cuales se considera que son programas similares y las principales diferencias. Adicionalmente, se deberán especificar las limitaciones en la comparación. Del estudio se deberá 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.

000030



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

47.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deben ser evaluaciones externas de programas similares, así como auditorías al desempeño, Informes de organizaciones independientes, u otros relevantes.

48. En caso de que el Pp cuente con Información de estudios o evaluaciones nacionales e internacionales, incluyendo auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes que muestran impacto de programas similares ¿qué resultados se han demostrado?

No procede valoración cuantitativa.

48.1 En la respuesta se debe indicar el impacto demostrado de programas similares, así como las características del estudio o de la evaluación rigurosa existente. Se deberá 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.

48.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos normativos, manuales de operación del Pp, MIR, documentos oficiales y/o entrevistas con funcionarios encargados de la operación del Pp, así como auditorías al desempeño, informes de organizaciones independientes, u otros relevantes.

49. En caso de que el Pp cuente con evaluaciones de impacto, ¿con cuáles características cumplen dichas evaluaciones:

- a) Se compara un grupo de la población o área de enfoque beneficiaria con uno de población o área de enfoque no beneficiaria de características similares
- b) La(s) metodología(s) aplicadas son acordes a las características del Pp y la información disponible, es decir, permite generar una estimación lo más libre posible de sesgos en la comparación del grupo de población o área de enfoque beneficiaria y población o área de enfoque no beneficiarias
- 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?

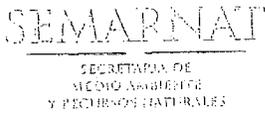
Si el Pp no cuenta con evaluaciones de Impacto la respuesta sería "No aplica"; si cuenta con esta(s) evaluación(es), pero no cumple(n) con al menos una la primera característica establecida en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Nivel	Criterios
-------	-----------

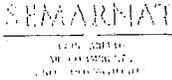
[Handwritten signatures and initials]

000081



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL



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

49.1. En la respuesta se deberán indicar con cuáles de las características descritas cumple la evaluación de impacto del Pp que le permiten estimar el Impacto del mismo. Se deberá 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.

49.2 Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser evaluaciones externas del Pp.

50. 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 Pp no cuenta con evaluaciones de Impacto la respuesta será "No aplica"; si cuenta con esta(s) evaluación(es), pero no cumple(n) con los incisos a) y b) de la pregunta anterior, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO"

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

Nivel	Criterios
1	• No se reporta evidencia de efectos positivos del Pp en su población o área de enfoque beneficiarias.
2	• Se reportan efectos positivos del Pp en variables relacionadas con el Fin o el Propósito del Pp.



AL SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL



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

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

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

VI. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones

Se deberán integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación y reportadas en el Anexo 16 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones", en el que se deben incluir máximo 10 fortalezas y/o oportunidades, 10 debilidades y/o amenazas, y 10 recomendaciones por tema de la evaluación.

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

VII. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados

Se deberá realizar una comparación de los resultados del análisis de Fortalezas; Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior (en caso de que se haya tenido una evaluación de este tipo previamente) y este ejercicio, señalando cuáles aspectos que se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.

Se debe adjuntar la comparación en el Anexo 17 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior".

VIII. Conclusiones

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

000033

OFICIALÍA MAYOR

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

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 tres cuartillas. Las conclusiones no deberán limitarse a hacer una síntesis de los hallazgos de la evaluación.

Adicionalmente, se debe incluir el Anexo 18 "Valoración Final del Pp" con la información de cada tema. El formato del Anexo se presenta en la sección XII. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

IX. Perfil y equipo clave de la instancia evaluadora

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

Cargo en el Equipo Clave	Requisitos Académicos	Experiencia General	Experiencia Específica
Director/a del Proyecto	Maestría o Licenciatura	2 años atendiendo proyectos de tipo ambiental o Evaluaciones de Programas Presupuestarios* o Presupuesto basado en Resultados	6 meses como responsable de proyectos de Evaluación de Programas presupuestarios*
Investigadores	Maestría o Licenciatura	1 año atendiendo proyectos de tipo ambiental o Evaluaciones de Programas Presupuestarios* o Presupuesto basado en Resultados	6 meses en proyectos de Evaluación de Programas presupuestarios* o haber realizado al menos 1 Evaluación de Programas presupuestarios*

* La experiencia en Evaluación de Programas presupuestarios, puede ser en Evaluación Complementaria, de Consistencia y Resultados, de Impacto, de Procesos, en materia de Diseño, Específica, Estratégica, Externa, indistintamente.

X. Productos y plazos de entrega

El calendario de entregas a la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT se define en la Tabla A. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

Tabla A. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (Informe preliminar).	Dentro de los 20 días hábiles de la notificación de la Adjudicación
Mesas de trabajo para revisión del informe preliminar por unidad responsable, con minuta de acuerdos y lista de asistencia.	A partir de la entrega del informe preliminar dentro de los siguientes 15 días hábiles
Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: 1. Resumen Ejecutivo (Máximo cinco cuartillas) 2. Índice 3. Introducción (2 cuartillas) 4. Tema I. Diseño del Pp (12 cuartillas) 5. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del Pp (9 cuartillas) 6. Tema III. Cobertura y Focalización del Pp (3 cuartillas) 7. Tema IV. Operación del Pp (17 cuartillas) 8. Tema V. Percepción de la Población Atendida del Pp (1 cuartilla) 9. Tema VI: Resultados del Pp. (8 cuartillas) 10. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones. 11. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas) 12. Conclusiones (2 cuartillas) 13. Bibliografía 14. Anexos • Anexo 1 "Descripción General del Pp".	A partir de concluidas las mesas de trabajo dentro de los siguientes 10 días hábiles



Productos	Fecha de entrega
<ul style="list-style-type: none"> • Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo". • Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios". • Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados". • Anexo 5 "Indicadores". • Anexo 6 "Metas del Pp". • Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre Pps federales". • Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". • Anexo 9 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre). • Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas". • Anexo 11 "Evolución de la Cobertura". • Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". • Anexo 13 "Gastos desglosados del Pp". • Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas". • Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre). • Anexo 16 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones". • Anexo 17 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre). • Anexo 18 "Valoración Final del Pp". • Anexo 19 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación". 	
<p>Mínuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.</p>	<p>En la misma fecha de entrega del Informe final</p>



Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deberán ser entregados en el domicilio de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT.

XI. Responsabilidades y compromisos

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

- i. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- ii. Respetto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el Pp que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.
- iii. Respetto de la Diseminación de Resultados.
 - Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT y a la SHCP en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación y operación de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT, en tanto la supervisión de la calidad y cumplimiento normativo de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección General de Planeación y Evaluación, en cumplimiento a los Lineamientos en la materia.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



000087
OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

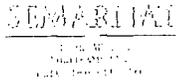


SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

Los compromisos del área de evaluación son:

- i. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- ii. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al Pp.
- iii. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- iv. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario G003 Programa de Regulación Ambiental.

- 58 -



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

XII. Formatos de anexos

Formato del Anexo 5 "Indicadores"

Nombre del Pp:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados
Año de la Evaluación: 2016

Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador
Fin			S/No											
Propósito			S/No											
Componentes			S/No											
Actividades			S/No											

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de la MIR del Pp.

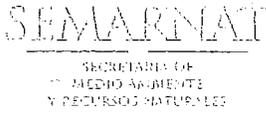
Formato del Anexo 6 "Metas del Pp"

Nombre del Pp:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados
Año de la Evaluación: 2016

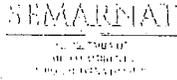
Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador
Fin			S/No		S/No		S/No		
Propósito			S/No		S/No		S/No		
Componentes			S/No		S/No		S/No		
Actividades			S/No		S/No		S/No		

Nota. Se deben incluir todos los indicadores de la MIR del Pp.

000069



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

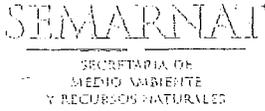
Formato del Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre Pp federales"

Nombre del Pp:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados
Año de la Evaluación: 2016

Nombre del Pp	Modalidad	Dependencia/Entidad	Unidad Responsable	Tipo de Evaluación	Año de la Evaluación	Observaciones	Observaciones

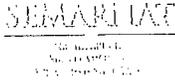
Nota. Cada fila de este anexo deberá corresponder a cada Pp que presenta complementariedad o coincidencia con el Pp evaluado.

000090



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

BURÓCRACÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL



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

Avance del Documento de Trabajo

Nombre del Pp:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados
Año de la Evaluación: 2016

No.	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado	Observaciones	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado	Observaciones

Avance del Documento Institucional

Nombre del Pp:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados
Año de la Evaluación: 2016

No.	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado	Observaciones	Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado	Observaciones

Handwritten signatures and initials



Formato del Anexo 11 "Evolución de la Cobertura"

Nombre del Pp:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados
Año de la Evaluación: 2016

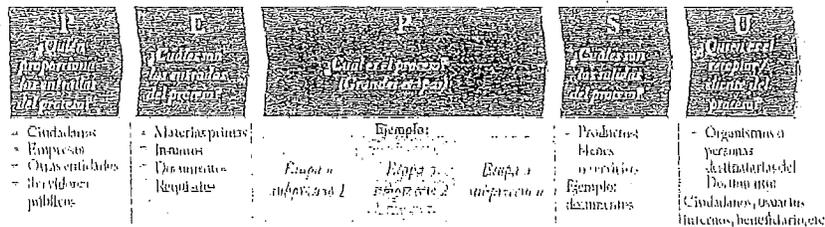
Indicador	2011	2012	2013	2014	2015
Potencial (P)					
Objetivo (O)					
Atendida (A)					
(A / O) x 100	%	%	%	%	%

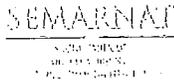
Nota. Se debe incluir la información para todos aquellos años disponibles.

Formato del Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves"

Para la elaboración de los diagramas de alto nivel y diagramas de flujo, deberá utilizarse la notación utilizada en el documento "Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos" publicada por la SFP en la dirección electrónica <http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Guia para la Optimización Estandarización y Mejora Continua de Procesos.pdf>:

Para el Diagrama de Alto Nivel (Diagrama PEPSU):





SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

Para el Diagrama de Flujo:

Figura	Significado	Utilización
	Inicial/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 complejo y detallado de manera independiente a la línea de flujo de actividad. En su interior se describe brevemente el proceso
	Decisión	Indicador de información entre 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
	"Si" / "No"	Indicador de opciones de línea 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

000094

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.

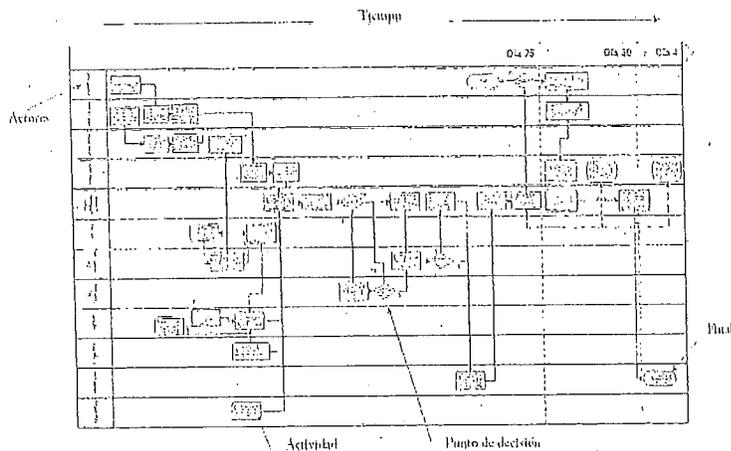
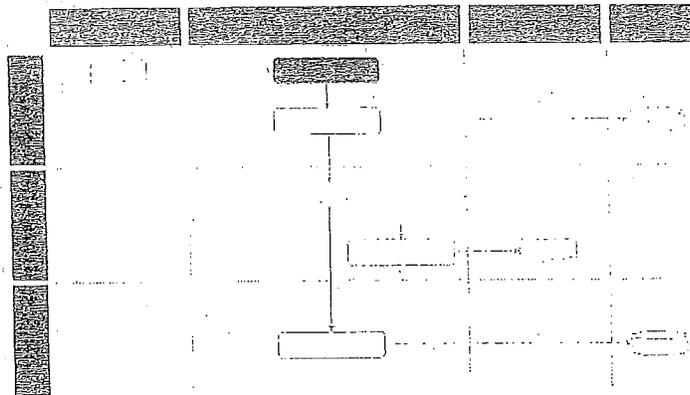
SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



Ejemplos ilustrativos:





Formato del Anexo 13 " Gastos desglosados del Pp"

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

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

Ar

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

000096



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Solicitud de Cotización No. 079/2016.
Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.



SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL

Formato del Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas"

Nombre del Pp:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados
Año de la Evaluación: 2016

Nivel de Objetivo	Objetivo General	Objetivo Específico	Indicador (Obj. Específico)	Objetivo (Indicador)	Avance (%)	Justificación
Fin						
Propósito						
Componentes						
Actividades						

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

Formato del Anexo 16 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones"

Tema de Evaluación (Consistencia/Debilidad)	Fortaleza y Oportunidad / Debilidad o Amenaza	Justificación (Breve)	Recomendación
Fortaleza y Oportunidad			
Debilidad o Amenaza			

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

[Handwritten signatures and initials]



SECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL



Formato del Anexo 18 "Valoración Final del Pp"

Nombre del Pp:
Modalidad:
Dependencia/Entidad:
Unidad Responsable:
Tipo de Evaluación: Consistencia y Resultados
Año de la Evaluación: 2016

Módulo	Nivel Promedio	Justificación
Diseño		
Planeación y Orientación a Resultados		
Cobertura y Focalización		
Operación		
Percepción de la Población o Área de Enfoque Atendida		
Medición de Resultados		
Específicas del Pp (en su caso)		
Valoración final		

Nivel promedio: Puntos obtenidos en el módulo a través de la asignación de niveles en cada pregunta, respecto del total de puntos posibles por obtener en el módulo mediante las preguntas que resulten aplicables valoradas de forma cuantitativa.

Justificación: Breve descripción de las causas que motivaron el nivel por módulo o el nivel total - máximo 500 caracteres por módulo-

Valoración final: Se deberá calcular la proporción de puntos obtenidos en toda la evaluación a través de la asignación de niveles en cada pregunta, respecto del total de puntos posibles por obtener en toda la evaluación mediante las preguntas que resulten aplicables valoradas de forma cuantitativa.

Adicionalmente, el evaluador externo deberá expresar los resultados de la valoración cuantitativa en una gráfica tipo radial.

000078

Formato del Anexo 19 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación"

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Nombre o denominación de la evaluación	[Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo]
Nombre del programa evaluado	[Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, señalando su modalidad y clave]
Ramo	[Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)]
Unidad(es) responsable(s) de la operación del programa	[Especificar la unidad responsable de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades]
Servidor(a) público(a) responsable del programa	[Indicar el nombre del Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp]
Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) a la que corresponde, o en su caso, si es evaluación complementaria	[Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación]
Instancia de coordinación de la evaluación	[De acuerdo a lo señalado en el PAE, especificar la Instancia globalizadora a quién corresponde la coordinación de la evaluación: SHCP]
Año de término de la evaluación	[Indicar el año en que se concluyó la evaluación]
Tipo de evaluación	[Especificar el tipo de evaluación de acuerdo a los Lineamientos y al nombre de la evaluación]
Nombre de la instancia evaluadora	[Indicar el nombre de la firma, consultoría o institución que realizó la evaluación]
Nombre del coordinador(a) externo de la evaluación	[Especificar el nombre del responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador]



Formato del Anexo 19 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación"

Ficha Técnica con los datos generales de la evaluación

Nombre de los(as) principales colaboradores(as)	[Especificar los nombres de los colaboradores principales del coordinador de la evaluación]
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación	[Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo]
Nombre del (de la) titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación	[Especificar el nombre del Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación]
Nombres de los(las) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación	[Especificar los nombres de los colaboradores principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma]
Forma de contratación de la Instancia evaluadora	[Indicar el tipo de contratación del equipo evaluador; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público]
Costo total de la evaluación con IVA Incluido	[Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA como sigue: \$X.XX IVA Incluido]
Fuente de financiamiento	[Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son "Recursos fiscales"]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Nombre y firma del representante legal del INVITADO

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

[Handwritten signature]

Dr
J



000100

Toluca, Estado de México; a 27 de Octubre de 2016

Asunto: Propuesta técnica de evaluación de
Consistencia y Resultados 2016.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES
SEMARNAT
PRESENTE

Con la finalidad de llevar a cabo la prestación de los servicios profesionales en la contratación del servicio de "EVALUACION DE CONSISTENCIA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO G 003 - PROGRAMA DE REGULARIZACION AMBIENTAL". Presento la propuesta técnica y económica correspondiente.

Propuesta Técnica

I. Presentación y antecedentes

Sobre la evaluación de consistencia y resultados del programa presupuestario G003 Programa de Regulación Ambiental, señalamos lo siguiente:

- El objetivo de este programa presupuestario es contribuir a recuperar la funcionalidad de cuencas y paisajes a través de la conservación, restauración y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural mediante la regulación ambiental.
- El Programa Anual de Evaluación 2015 (PAE15) estableció la obligación de realizar la Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa de Regulación Ambiental (G003), sin embargo en 2015 el procedimiento de contratación para realizar dicha evaluación fue declarado desierto. No obstante el Programa Anual de Evaluación 2016 (PAE16) en el párrafo uno del numeral 33 señala lo siguiente: "Las evaluaciones en curso establecidas en el PAE 2015 y anteriores deberán continuar hasta su conclusión y dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia."
- El propósito para la realización de la evaluación de consistencia y resultados, es obtener información que retroalimente el diseño, gestión y resultados del Programa de Regulación Ambiental (G003), así como dar cumplimiento a la obligación establecida en el PAE15 y PAE16.



000101

II. Objetivos

Objetivo General de la evaluación: Contribuir a la mejora de la consistencia y orientación a resultados del programa presupuestario G003 Programa de Regulación Ambiental, proporcionando información que fortalezca su diseño, la gestión y los resultados.

Objetivos Específicos.

- Valorar la lógica y congruencia del diseño del Pp, su vinculación con el Sistema Nacional de Planeación Democrática por medio de los programas sectoriales, regionales, institucionales y/o especiales que le apliquen, la consistencia entre el diseño y el problema o necesidad de política pública que busca atender, así como con la normatividad que lo regula y los posibles complementos, riesgos de duplicidad y/o coincidencias con otros Pps de la Administración Pública Federal.
- Valorar los instrumentos de planeación y orientación a resultados con los que cuenta el Pp.
- Valorar la cobertura y focalización en la atención de mediano y de largo plazos, conforme a la población o área de enfoque objetivo del Pp, así como sus avances presentados.
- Valorar los principales procesos establecidos para la operación del Pp, así como los sistemas de información que lo soportan, sus mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, así como, las principales líneas de comunicación.
- Valorar los instrumentos que permitan medir el grado de satisfacción de los beneficiarios, usuarios o destinatarios de las funciones de gobierno del Pp y sus resultados.
- Valorar los resultados del Pp respecto a la atención del problema o función de gobierno para la que fue creado.

000102³

III Temas De Evaluación Y Metodología

La Evaluación de Consistencia y Resultados se divide en 50 preguntas clasificadas en seis apartados específicos de acuerdo con el siguiente cuadro:

Apartado	Preguntas	Total
Diseño	1-12	12
Planeación y Orientación a Resultados	13-21	9
Cobertura y Focalización	22-24	3
Operación	25-41	17
Percepción de la Población Atendida	42	1
Medición de Resultados	43-50	8
Total	50	50

La evaluación se ejecutara a través de un análisis de gabinete, con base en información proporcionada por la SEMARNAT, así como información adicional que GARBERR (persona física), considere necesaria para realizar su análisis y justificar su valoración. 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.

Se entiende como análisis de gabinete, al conjunto de actividades que involucren el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada Pp, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas, personal de la unidad o área de evaluación y/o planeación de la dependencia, o cualquier otra que resulte relevante.

Desarrollaremos lo anterior, con base en los criterios establecidos dentro de los términos de referencia solicitados.



000103

IV. Criterios generales para responder a las preguntas

Los seis módulos de la evaluación incluyen preguntas específicas, de las cuales:

- 33 preguntas deben ser respondidas mediante un esquema binario (SÍ/NO), sustentando las respuestas con argumentos consistentes planteados a partir de la evidencia documental proporcionada y haciendo explícitos los principales motivos o razones empleados en el análisis y valoración. En los casos en que la respuesta sea SÍ, se deberá seleccionar uno de cuatro niveles de respuesta definidos para cada pregunta.
- 17 preguntas que deben ser respondidas con base en un análisis sustentado en evidencia documental y haciendo explícitos los principales argumentos empleados en el mismo.

IV.1 Formato de respuesta

Cada una de las preguntas será contestada en un máximo de una cuartilla e incluir los siguientes conceptos:

- a. La pregunta;
- b. La respuesta binaria (SÍ/NO) o la respuesta abierta según sea el caso;
 - Para las respuestas binarias y en los casos en los que la respuesta sea "SÍ", se incluirá el nivel de respuesta, el número y las características y/o atributos especificados en cada pregunta con los que cumpla o no el Pp evaluado, y
- c. El análisis que justifique la respuesta y la valoración otorgada.

IV.2 Consideraciones para dar respuesta

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

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



Para todas las respuestas, cuando la instancia evaluadora externa haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles para atenderlas.

Se podrá responder "No aplica" a algunas de las preguntas sólo cuando las particularidades del Pp evaluado no permitan emitir una respuesta. De presentarse el caso, la instancia evaluadora externa deberá explicar en el espacio para la respuesta las causas y los motivos del porqué se considera que la pregunta "No aplica" al Pp evaluado, en el entendido de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido "No aplica".

En los casos en que se opte por responder "No Aplica", no será aceptable señalar como causa o motivo que el Pp no sea considerado como programa o acción federal de desarrollo social.

En todas las preguntas, se deben considerar en las respuestas, los siguientes cuatro aspectos:

1. De manera enunciativa más no limitativa, *elementos con los que se justifique la valoración del evaluador*, así como la información que se deba 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.

Congruencia entre respuestas. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otras, se deberá guardar congruencia entre las respuestas. Lo anterior no implica, en el caso de las preguntas con respuesta binaria (SÍ/NO), que esta o el nivel de respuesta otorgado a las preguntas relacionadas, tenga que ser el mismo, sino que la argumentación sea consistente.

Para calcular los promedios a los que se hace referencia en los criterios de valoración correspondientes a las preguntas 10 y 11, el evaluador externo deberá identificar con cuántas y cuáles características o atributos cuenta cada elemento evaluable (Fichas Técnicas y Metas, según sea el caso); deberá obtener el promedio simple de la cantidad de características con que cuenta cada elemento evaluable y deberá asignar la valoración o el nivel correspondiente (de 1 a 4) en función del promedio arrojado.

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

- Anexo 1 "Descripción General del Programa". *Formato libre.*
- Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las Poblaciones o Áreas de Enfoque Potencial y Objetivo". *Formato libre.*
- Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios". *Formato libre.*
- Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados". *Formato libre.*
- Anexo 5 "Indicadores". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 6 "Metas del programa". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 7 "Complementariedades y coincidencias entre programas federales". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 9 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora". *Formato libre.*
- Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas". *Formato libre.*
- Anexo 11 "Evolución de la Cobertura". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*



000266

- Anexo 13 "Gastos desglosados del programa". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto a sus metas". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población o Área de Enfoque Atendida" (*Formato libre*). *Formato libre.*
- Anexo 16 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 17 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior". *Formato libre. [Cuando aplique]*
- Anexo 18 "Valoración Final del programa". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*
- Anexo 19 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación". *Revisar formato en el apartado XII de estos Términos de Referencia (TdR).*

El desarrollo de lo anterior se hará con base en los términos de referencia descritos y solicitados.

V. Preguntas de evaluación

En 50 preguntas para analizar de forma contundente y precisa, se emitirán respuesta señalando los resultados específicos, que indica la evidencia existente y las áreas de oportunidad identificadas aplicando la metodología generando las evidencias correspondientes..

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

Las principales causas y los efectos del problema o necesidad señalados en el diagnóstico, así como adicionalmente, se valorará la vigencia del diagnóstico y, en su caso, se propondrán sugerencias para mejorarlo, las fuentes de información mínimas a utilizar serán documentos de diagnóstico y árbol de problema o necesidad.



Si el Pp no cuenta con justificación teórica o empírica que sustente el modelo de intervención o de operación, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

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

Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los documentos oficiales y/o diagnóstico del Pp.

Si el Pp no cuenta con un documento en el que se establezca con qué objetivo(s) del programa sectorial, regional, institucional y/o especial (incluye los denominados transversales) se relaciona el Propósito, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".

En la respuesta se deberá incluir el objetivo y el nombre del programa sectorial o, en su caso, del programa especial, derivados del PND al que esté vinculado el Pp. En caso de que exista más de un objetivo o programa sectorial o especial con los que se vincule el Pp, se deberá incluir en la respuesta.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser los programas sectoriales, regionales, institucionales y/o especiales (incluyendo los denominados transversales) relacionados con el Pp, el PND vigente, la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), y/o documentos normativos del Pp.

En la respuesta se deberán incluir las Metas Nacionales del PND vigente y sus objetivos relacionados con el Pp; asimismo se deberá señalar la manera en que el Pp contribuye a su logro. No deberá señalarse únicamente la vinculación, sino que deberá describirse la contribución del Pp.

Las fuentes de información mínimas a utilizar deberán ser el PND vigente, el o los programas sectoriales, regionales institucionales y/o especiales (considerando los denominados transversales) relacionados con el Pp, la MIR y/o documentos normativos, los informes de gobierno, de labores, de ejecución del PND y de logros de los programas derivados de este.

Si el Pp no cuenta con un documento oficial y/o diagnóstico en que se defina la población o área de enfoque, potencial y objetivo, o el documento oficial y/o diagnóstico no cuenta con al menos una de las características establecidas en la pregunta, se deberá considerar información *inexistente* y, por lo tanto, la respuesta deberá ser "NO".



En otro orden de ideas, nos apegaremos a lo establecido en todos los términos de referencia y criterios referidos para la evaluación en comento.

VI. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones

Mi representada hará un análisis, a fin de integrar en una sola tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, especificadas por cada tema de la evaluación y, se reportará en el Anexo 16 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones", en el que se registrarán máximo 10 fortalezas y/o oportunidades, 10 debilidades y/o amenazas, y 10 recomendaciones por tema de la evaluación.

La tabla referida se presentará en la sección XII. *Formatos de Anexos* de estos Términos de Referencia y se entregará en formato Excel y de manera impresa.

Adicionalmente a la tabla se presentará un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, que permitirá interpretar la tabla y relacionarla lógicamente con las recomendaciones derivadas. Es decir se ampliará el contexto para entender como las fortalezas y oportunidades podrían ayudar a reducir el impacto de las debilidades y amenazas.

El análisis y evaluación estará correlacionado con la MIR, revisión y análisis de programas, objetivos y metas con el fin de determinar su alineación en cada proyecto, su aplicación con forme a la normatividad aplicable y su tabulación al ser alcanzadas cada una de las metas, en su caso si en alguna meta no se alcanza justificar o reconducir la acción que corresponda.

VII. Comparación con los resultados de la evaluación de consistencia y resultados.

Se hará la comparación de los resultados sobre el análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior (en caso de que se haya tenido una evaluación de este tipo previamente) y este ejercicio, señalando cuáles aspectos se mantienen y los avances identificados. La comparación debe ser de un máximo de dos cuartillas.



Se propone búsqueda previa, para que cuando se tenga lo solicitado, se constate que se apegan a los términos de referencia mencionados en este apartado.

Se adjuntará la comparación en el Anexo 17 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior".

VIII. Conclusiones

Mi representada apegándose a los términos de referencia, presentará las conclusiones precisas fundadas en el análisis y la evaluación, realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de tres cuartillas. Las conclusiones no se limitarán a hacer una síntesis de los hallazgos de la evaluación.

Adicionalmente, se incluirá el Anexo 18 "Valoración Final del Pp" con la información de cada tema. El formato del Anexo se presenta en la sección XII. Formatos de Anexos de estos Términos de Referencia y debe entregarse en formato Excel.

IX. Perfil y equipo clave de la instancia evaluadora

Nombre y cargo en el equipo clave	Trayectoria académica y experiencia general	Experiencia específica
M. en H.P. Berenice Garduño Bernal Coordinadora del proyecto de evaluación	Maestría en Hacienda Pública con especialidad en finanzas públicas de los gobiernos locales por la Universidad Iberoamericana Municipalista de Granada, España. 28 años de experiencia en el ramo de programación, presupuesto y aspectos financieros del gobierno del estado de México Certificación de competencia laboral como instructor y evaluador hacendario a nivel nacional por el CONOCER Certificación por competencia en administración de la hacienda pública	Mi trayectoria laboral de 28 años de antigüedad he sido responsable de la coordinación y evaluación de los planes y programas de diferentes instancias gubernamentales del Estado de México (Secretaría General de Gobierno, Secretaría del Medio Ambiente, Tesorería IHAEM y Cámara de Diputados Local)



Nombre y cargo en el equipo clave	Trayectoria académica y experiencia general	Experiencia específica
<p>Lic. Nires Garduño Bernal Director e Investigador</p>	<p>Técnico en Turismo Alternativo Ex técnico Operativo del Estado de México en Áreas Naturales Protegidas Ex inspector de Ecología Gobierno del Estado de México</p>	<p>-Coordinador Técnico en Turismo Alternativo en el País de la Monarca. -Asesor Técnico en materia de Formulación de Proyectos para Áreas Naturales Protegidas -Gerente de Planeación y Gestión Institucional -Servicios de Consultoría para el Diseño, Formulación e Implementación de Proyectos Productivos Alternativos en ANP's</p>

Nombre y cargo en el equipo clave	Trayectoria académica y experiencia general	Experiencia específica
<p>M. en A. Alejandro Zacarías Calderón Investigador</p>	<p>José Luis Castillo Coronado Profesión: Geógrafo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mapeo de Procesos: Entidades Públicas y Privadas • Diseño, Procesos e Impacto • ISO 9001 – 2008 versión 2015 • Auditoría de Desempeño • Auditoría Operacional • Auditoría Integral

Se presenta el resumen curricular de cada uno de los participantes y el currículo de GARBERR (persona física) se anexa como parte de los archivos generales.



000111

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDECIAL PARA VOTAR

EDAD 43
SEXO M

BERNAL

BERNICE

CONDOMINIO
C FERNANDO QUIROZ 210
COL MORELOS 88120
TOLUCA, MEX.

FOLIO 000024216220 ASOCIADO REGISTRO 1991-02

CLAVE DE ELECTOR GRBRBR0403041514700

ESTADO 15 MUNICIPIO

MUNICIPIO 107 LOCALIDAD 0001 SECCION 5224

NO SE PERMITE SU REEMPLAZO
NO SE PERMITE SU PRESTAMO
NO SE PERMITE SU TRANSFERENCIA

EL TITULAR DE ESTA CREDECIAL Asume
TODAS LAS RESPONSABILIDADES
DEBIDAS POR EL USO DE ESTA
CREDECIAL

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
SECRETARIA DE ELECTORADO
CARRANZA FEDERAL ELECTORAL

3234007754032



El Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales



BERENICE GARDUNO BERNAL
Asesoría Técnica en el Área de Competencias Laborales

Certificado de Competencia Laboral
en el Programa de Competencia

Intervención de cursos de formación del personal docente
de educación preescolar por el

Programa de Formación de Personal Docente de Educación Preescolar
del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente

Programa de Formación de Personal Docente de Educación Preescolar

Asesoría Técnica de Competencias Laborales en el Área de
Competencias Laborales

Programa de Formación de Personal Docente de Educación Preescolar

Dr. Víctor Luis Higuera
Secretario del Consejo

000113



SEP



El Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales



HENRIQUE GARIBAY REYNAL

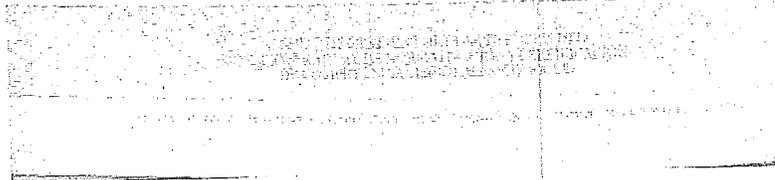
Comisión de Especialización Laboral
del Estado de Tlaxcala

Evaluación de la competencia de candidatos con base
en los niveles de Competencia

El presente es un documento
emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

en cumplimiento de la Ley Federal del Trabajo

Dr. Enrique Garibay Reynal
Presidente de la Comisión





El Colegio de Estudios Fiscales del Estado de México, CEHEM, con número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios 2052/0000/2014/2017, de fecha 20 de agosto de 2017.

Otorga a



Berenice Garduño Bernal

al Grado de

Maestra en Hacienda Pública

En virtud de que acredite los estudios requeridos conforme a los planes y programas autorizados por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, y haber cumplido con los requisitos de inscripción el día 30 de Septiembre de 2015, según constancia que obra en los archivos de este Colegio.

Expedito en la ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los 14 días del mes de Marzo de 2016.

Por la Profesionalización del Servicio Hacendario

Ing. Roberto Espinoza Peña
Vicedirector
del CEHEM.

C. P. Joaquín Rosado
Tribunales, Concursos
Director
del CEHEM

Delegada Gerencial Superior



Licenciada en Administración de Empresas y
Maestra en Hacienda Pública.
Estado civil: Casada
Domicilio: Fernando Quiroz 210,
Col. Hicajafes, Toluca, México.
Teléfonos: (044-722) 4-43-84-15.
Cédula Profesional: 13578713.
R.F.C.: GABB640301
Email: bugaber@hotmail.com

COMPETENCIA LABORAL

Experiencia en administración de recursos humanos, financieros y materiales, análisis programático presupuestal, adquisiciones y sistematización de procesos, en políticas y programas de capital humano. Planeación y coordinación de proyectos estratégicos con indicadores de gestión, definición y establecimiento de procedimientos y mejora organizacional, certificada en competencias en el ámbito hacendario y docencia.

HABILIDADES

Liderazgo, persuasiva, trabajo bajo presión, desempeño por objetos, excelente comunicación y trabajo en equipo.

TRAYECTORIA PROFESIONAL

Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas
Instituto Hacendario del Estado de México, IHAEM
(2013 a la fecha)

Tesorera Municipal (2009-2012)
Ayuntamiento de Acambay, Estado de México

Asesor de Subsecretario (2008-2009)
Subsecretaría de Planeación y Administración
Secretaría de Educación
Gobierno del Estado de México

Delegada Administrativa (2005-2006)
Dirección General de Prevención y Readaptación
Social
Gobierno del Estado de México



Coordinadora Administrativa (2004-2005)
Junta de Coordinación Política del Estado de México
Poder Legislativo

Coordinadora Estatal del Programa
Seguro Campesino Avanza (2003-2004)
Secretaría de Desarrollo Agropecuario

Subdirectora de Recursos Financieros (2000-2002)
Secretaría de Ecología
Gobierno del Estado de México

Jefe de la Unidad de Seguimiento a
Programas de Inversión (1999-2000)
Secretaría de Administración
Gobierno del Estado de México

Jefe de Presupuesto y Control de
Inversión (1994-1999)
Secretaría General de Gobierno
Gobierno del Estado de México

Jefe de Recursos Financieros (1994)
Secretaría General de Gobierno
Gobierno del Estado de México

Subdirección de Programación y
Presupuesto (1991-1994)
H. Poder Legislativo

Jefe de Recursos Financieros
Dirección General de Gobernación,
Gobierno del Estado de México

Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo (1990-
1991)
Dirección General de Gobernación
H. Ayuntamiento de Toluca

Jefe del Departamento de Programación
y Presupuesto (1992-1990)
Tesorería Municipal
H. Ayuntamiento de Toluca

Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo (1987-
1988)
Dirección General de Promoción e Integración Social,
H. Ayuntamiento de Toluca



FORMACIÓN ACADÉMICA

Maestría en Hacienda Pública (2013-2014) CEHEM del Instituto Hacendario del Estado de México (titulado y con grado)

Licenciada en Administración de Empresas (1985) Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM)

Certificación de competencia laboral en las siguientes normas:

Norma Estatal Institucional funciones de la hacienda pública municipal (2011 - 2012); Administración del gasto público municipal, administración del patrimonio municipal, presentación de cuenta pública, administración de control interno.

Norma Institucional Administración de la hacienda Pública (2015).

Norma EC Evaluación de la Competencia de candidatos con base en estándares de competencia Num.347386.

Norma EC Impartición de Cursos de Formación del Capital Humano de manera presencial Grupal Núm. 347401.

Diplomado de Especialización en Gestión Financiera de Gobiernos Locales (2012) Unión Iberoamericana de Municipalistas (UIM) Granada España.

Vocal Titular de la Región Norte ante la Comisión Permanente (2012) Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM)

Certificación Curso Superior de Especialización: Gestión Financiera de los Gobiernos Locales (2011) Unión Iberoamericana de Municipalistas (UIM) Andalucía, España

Certificación en la "Misión: El papel de los Municipios en la Construcción de Ciudades Competitivas" (2011) Unión Iberoamericana de Municipalistas (UIM) Andalucía, España

Certificación de Competencia Laboral (2011)
- Obtener los Recursos Financieros
- Administrar el Gasto Público Municipal
- Administrar el Patrimonio Municipal
Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM)

Certificación de Competencia Laboral (2011)
- Presentar la Información de la Cuenta Pública
- Administrar Sistemas de Control Interno
Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM)

Curso "Ley General de Contabilidad Gubernamental:
Retos de su Implementación" (2011)
Órgano Superior de Fiscalización del Estado de
México
Meteppec, México

Taller "Cómo Presupuestar Programas Públicos con
Enfoque a Resultados en el Municipio" (2012)
SNCF/INDETEC, Los Cabos, B.C.S.

Curso "Dictamen de Reconducción y Actualización de
los Planes de Desarrollo Municipal y Cuenta Pública
(2012)
Poder Legislativo del Estado de México

Participante en el "Desarrollo de Capacidades para
Combatir la Colusión en Compras Públicas" (2011)
OECD/Comisión Federal de Competencia/IHAEM

Vocal Suplente de la Región Norte Ante la
Comisión Permanente (2010-2011)
Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM)

Conferencia "Diálogo sobre Puntos Clave de
la Gestión de la Hacienda Municipal" (2011)
Órgano Superior de Fiscalización del Estado de
México (OSFEM)

Expositora en la Mesa Redonda "Cómo se Gestiona la
Hacienda Local en Contextos de Restricción
Presupuestaria (2011)
IHAEM/UIM

Curso-taller "Estadística Avanzada aplicada a la
Hacienda Pública para la oportuna toma de
decisiones" (2011)
Instituto Hacendario del Estado de México (IHAEM)

Foro Fuentes de Financiamiento Municipal para
el Desarrollo (2011)IAPEM/IHAEM,
Tlalnepantla de Baz, Estado de México

Capacitación para Ayuntamientos del Estado de
México (2011)
ANMAC (Asociación de Municipios de México, A. C.)
Atzacmulco, Estado de México

Participante en el "Ciclo Internacional de
Conferencias sobre Evaluación del Desempeño"
(2011)
Órgano Superior de Fiscalización del Estado de
México (OSFEM)

Taller "Evaluación Programática Municipal 2011" (2011)



000121

Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM)

Seminario de Inducción al Sistema Estatal de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral (2009)

Taller de Capacitación para Funcionarios de Administraciones Municipales (2009)
CIDE/BANOBRAS, Toluca, Estado de México

Actualización de Software (Office 2007)
Sistema Estatal de Informática
Gobierno del Estado de México

Planeación Estratégica (2002)
Gobierno del Estado de México

Seminario Taller Aplicación del Ramo 33 (2001)
Corporación Mexicana de Capacitación de Alto Nivel S.C.

Diseño de Indicadores Estratégicos (2000)
Gobierno del Estado de México

Calidad en el Servicio (2000)
Gobierno del Estado de México

Seminario "Estrategias ante el Cambio" (1999)
Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey,
Campus Toluca.

Diplomado en Informática (1999)
Sistema Estatal de Informática del Estado de México

Seminario Taller de Técnicas de Modernización para el Desarrollo de Mandos Medios (1998)
Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Toluca

Diplomado en Administración (1998)
Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey
Campus Toluca



010122

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CREDENCIAL PARA VOTAR

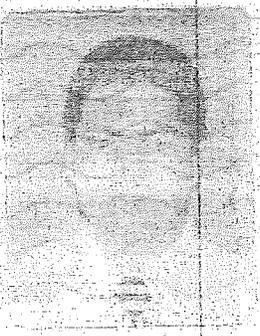
NOMBRE: ZACARIAS CALDERON ALEJANDRO
 EDAD: 28
 SEXO: H

DOMICILIO:
 PRIV. BEATRIZ LOPEZ 112
 COL. SANTA MA DE LAS ROSAS 50140
 TOLUCA, MEX.

FOLIO: 026612102 AÑO DE REGISTRO: 1991 01

CLAVE DE ELECTOR: ZCCCAL63080509H800

ESTADO: 15 MUNICIPIO: 107 SECCION: 5253



(Faded text area, likely containing a list of candidates or additional registration details.)

Handwritten signature or initials.

CÉDULA 1803590
DUPLICADO SUP



México D.F. 16 de Noviembre del 2010



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
CÉDULA 1803590
EN VIRTUD DE QUE
ALEJANDRO
ZACARIAS
CALDERÓN

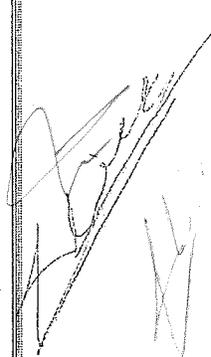
CURP: ZACA830625HDFGLJ70

CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA
RESOLUCIÓN DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO DE EDUCACIÓN
RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO SE LE EXPI
EN EDUCACIÓN DE TIPO SUPERIOR LA

CÉDULA
PERSONAL CON EFECTOS DE PATENTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL
LICENCIATURA COMO
CONTADOR PÚBLICO



VICTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES
CEDULA 6713964
EN VIRTUD DE CUE
ALEJANDRO
ZACARIAS
CALDERON
CURP: ZACA680306HDEGLLOJ
QUE EN VIRTUD DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA L
REGlamentaria DEL ARTÍCULO 53 CONSTITUCION
RELATIVO A LA PROMOCION DE LAS EMPLEADORAS EN
DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO SE LE EXTE
EN EDUCACION DE TIPO SUPERIOR LA
CEDULA
PERSONAL CON EFECTOS DE FIANTE PARA
EJERCER PROFESIONALMENTE EN EL NIVEL
MAESTRIA EN
AUDITORIA



CONTADURIA Y ADMINISTRACION UNIDAD C.U.

Fecha: 14/07/2015
Hora: 1:39 AM
Usuario: DRG256

ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES



C. PROFR.(A): ALEJANDRO ZACARIAS CALDERON

PRESENTE:

Por este conducto se le comunica a usted que impartirá la cátedra de DESARROLLO EMPRESARIAL del semestre CICLO ESCOLAR AGOSTO 2015 - ENERO 2016 del plan de estudios de LICENCIADO EN ADMINISTRACION (LAM - F2) a partir de 01/08/2015 al 31/01/2016 con el horario que a continuación se detalla.

ACTIVIDADES

GRUPO	MATERIA	LUNES	MIÉRCOLES
A4	DESARROLLO EMPRESARIAL	19:00 - 21:00	19:00 - 21:00

Director
M. EN AÚD. ALEJANDRO HERNANDEZ SUAREZ



Subdirector Académico
M. EN A. JUAN CARLOS MONTES DE OCA LOPEZ

Profesor(a)
ALEJANDRO ZACARIAS CALDERON

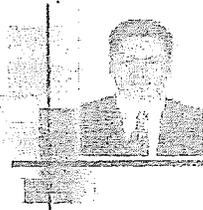


000126

CURRÍCULUM VITAE

MTRO EN AUD...ALEJANDRO ZACARÍAS CALDERÓN

CONTENIDO



Profa. Beatriz Lopez No 112 Col. Santa María de las Rosas Toluca, Méx. C.P. 50140

2-11-47-24 044 722 2 41 28 15 ID 62+13-77683

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Doctorado** Doctorante en Ciencias de la Educación Colegio de Estudios de Posgrado de la ciudad de México
- Maestría** Auditoría Facultad de Contaduría y Administración, Universidad Autónoma del Estado de México. (2003-2005).
- Profesión** Contador Público Facultad de Contaduría y Administración, Universidad Autónoma del Estado de México. (1983-1987).

ESTUDIOS ESPECIALIZADOS

- Certificado** Auditor Interno en el Sistema de Calidad ISO 9001: 2000 ECO Entrepreneur Corporation Financiero Quality Consulting S (2007)
Sistema Nacional de Consultores (2010)
PYME Jica (2011)
- Diplomado** Análisis Financiero Facultad de Contaduría Administración Universidad Autónoma del Estado de México, (1999).
- Diplomado** Administración Financiera Facultad de Contaduría Administración, Universidad Autónoma del Estado de México. (1993-1994).

DESARROLLO PROFESIONAL

‘CURSOS INTERNACIONALES’

- Diplomado** SBDC The University of de San Antonio TX octubre 2007 a enero 2008
- Curso** Impuestos de HdR blokOne High Street Court Morristown, N.Y, 07960 USA. Agosto-Septiembre(2005). United States.
- Seminario** Administración Financiera de Partidos Políticos. Alemania.(Diciembre 1998). St. Mathias kolleg Tunsdorf, Germany.



CURRÍCULUM VITAE

MTRO EN AUD. ALEJANDRO ZACARÍAS CALDERÓN

TRAYECTORÍA CURRICULAR

Consultor Externo	U A E M. Incubadoras
Secretario Ejecutivo y Jefe A	ITAIPEM (Enero 2008 -2009)
Jefe de Incubación Empresarial	Universidad Autónoma del Estado de México Facultad de Contaduría y Administración CAPYME (2006 a la fecha Asesor)
Coordinador Administrativo	Gubernatura Coordinación General de Proyectos Estratégicos (2001-2002)
Delegado Administrativo	Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. Subsecretaría de Programas y Proyectos Estratégicos GEM. (1999-2007)
Subdirector de Ingresos	H. Ayuntamiento de Toluca. Tesorería Municipal Dirección de Ingresos (1997-1999)
Director de Programación y Presupuesto	Secretaría de Comunicaciones y Transportes COTREM (1994-1997)
Subcontralor Operacional	Desarrollo Integral de la Familia DIF del GEM. Contraloría Interna. (1993-1994)
Jefe de supervisión	Secretaría de la Contraloría del GEM. Subdirección de Control y Auditoría Gubernamental Departamento de Control del GEM. (1992-1993)

OTROS CARGOS

Catedrático	Facultad de Contaduría y Administración de la UAEM. 1999 a la fecha.
Instructor	Instituto Hacendario del Estado de México. 2005 a la fecha.
Miembro del IMCP	Instituto de Contadores Públicos de la Ciudad de Toluca. 1993 a la fecha.
Miembro de OMPDN AC	Organización Mexiquense Pro Desarrollo Nacional A.C Septiembre 2010 a la fecha



X. Productos y plazos de entrega

Con base en los términos de referencia, procedemos a lo establecido en el calendario de entregas a la **Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT** se define en la **Tabla A**. En cada una de las etapas señaladas, la instancia evaluadora debe atender puntualmente las fechas señaladas y acordar con anticipación el horario de las reuniones, así como los requerimientos que necesita para presentar sus resultados.

Tabla A. Calendario de entrega de productos del proyecto

Productos	Fecha de entrega
Primera entrega del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados (<i>Informe preliminar</i>).	Dentro de los 15 días hábiles de la notificación de la Adjudicación
Mesas de trabajo para revisión del informe preliminar por unidad responsable, con minuta de acuerdos y lista de asistencia.	A partir de la entrega del informe preliminar dentro de los siguientes 5 días hábiles
Entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados que debe contener la siguiente estructura: <ol style="list-style-type: none">1. Resumen Ejecutivo (Máximo cinco cuartillas)2. Índice3. Introducción (2 cuartillas)4. Tema I. Diseño del Pp (12 cuartillas)5. Tema II. Planeación y Orientación a Resultados del Pp (9 cuartillas)6. Tema III. Cobertura y Focalización del Pp (3 cuartillas)7. Tema IV. Operación del Pp (17 cuartillas)8. Tema V. Percepción de la Población Atendida del Pp (1 cuartilla)9. Tema VI: Resultados del Pp. (8 cuartillas)10. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones.11. Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados (2 cuartillas)12. Conclusiones (2 cuartillas)	A partir de concluidas las mesas de trabajo dentro de los siguientes 5 días hábiles



000129

Productos	Fecha de entrega
<p>13. Bibliografía</p> <p>14. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none">• Anexo 1 "Descripción General del Pp".• Anexo 2 "Metodología para la cuantificación de las poblaciones Potencial y Objetivo".• Anexo 3 "Procedimiento para la actualización de la base de datos de beneficiarios".• Anexo 4 "Resumen Narrativo de la Matriz de Indicadores para Resultados".• Anexo 5 "Indicadores".• Anexo 6 "Metas del Pp".• Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre Pps federales".• Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora".• Anexo 9 "Resultado de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora" (Formato libre).• Anexo 10 "Análisis de recomendaciones no atendidas derivadas de evaluaciones externas".• Anexo 11 "Evolución de la Cobertura".• Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves".• Anexo 13 "Gastos desglosados del Pp".• Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas".• Anexo 15 "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" (Formato libre).• Anexo 16 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones".• Anexo 17 "Comparación con los resultados de la Evaluación de Consistencia y Resultados anterior" (Formato libre).• Anexo 18 "Valoración Final del Pp".• Anexo 19 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación".	
<p>Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del Informe de Evaluación de Consistencia y Resultados.</p>	<p>En la misma fecha de entrega del Informe final</p>



Con base en el último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, los productos deberán ser entregados en el domicilio de la **Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT** mediante oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador externo de la evaluación. El oficio debe incluir la siguiente leyenda: "Se entrega (nombre del producto) en espera de su revisión y aprobación".

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la **Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT** no emita comunicado oficial de conformidad con el mismo, por lo que el coordinador de la evaluación se obliga a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 10 días hábiles. La constancia de recepción será a través de un escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción de la **Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT**.

XI. Responsabilidades y compromisos

Además de la calidad de la evaluación y del cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, a la Solicitud de Cotización emitida por la SEMARNAT para efectos del presente procedimiento de Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. 079/2016, GARBBER (persona física) será responsable de:

- I. Los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- II. Respetto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales.
 - Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la evaluación y por la unidad administrativa que opera el Pp que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.



III. Respetto de la Diseminación de Resultados.

- Los evaluadores y los coordinadores deben estar disponibles para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la **Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT** y a la SHCP en caso de ser convocados, aún después de concluido el contrato.

La contratación y operación de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Coordinación de Asesores de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental de la SEMARNAT, en tanto la supervisión de la calidad y cumplimiento normativo de la evaluación se desarrollará bajo la coordinación de la Dirección General de Planeación y Evaluación, en cumplimiento a los Lineamientos en la materia.

Los compromisos del área de evaluación son:

- I. Suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio, así como las bases de datos.
- II. Verificar la confiabilidad de la información suministrada por ella y por las unidades relativas al Pp.
- III. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador en la versión final del informe.
- IV. Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario G003 Programa de Regulación Ambiental

Además de la calidad de la evaluación y del cumplimiento de la Solicitud de Cotización emitida por la Semarnat para efectos del presente procedimiento de Adjudicación Directa Electrónica Nacional No. 079/2016, GARBER (persona física) será responsable de:

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

II. Respetto de los documentos preliminares o borradores y los trabajos finales:

- Responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la unidad coordinadora de la Evaluación de Consistencia y Resultados y por la unidad administrativa que opera el Pp G003 que no ha considerado pertinente incorporar en los informes respectivos y las causas que lo motivaron.

III. Respetto de la Diseminación de Resultados:

- Estar disponible para reuniones y/o eventos especiales requeridos por la parte contratante, incluyendo la asistencia a la unidad coordinadora de la Evaluación de Consistencia y Resultados y al Coneval en caso de ser convocada, aún después de concluido el contrato.

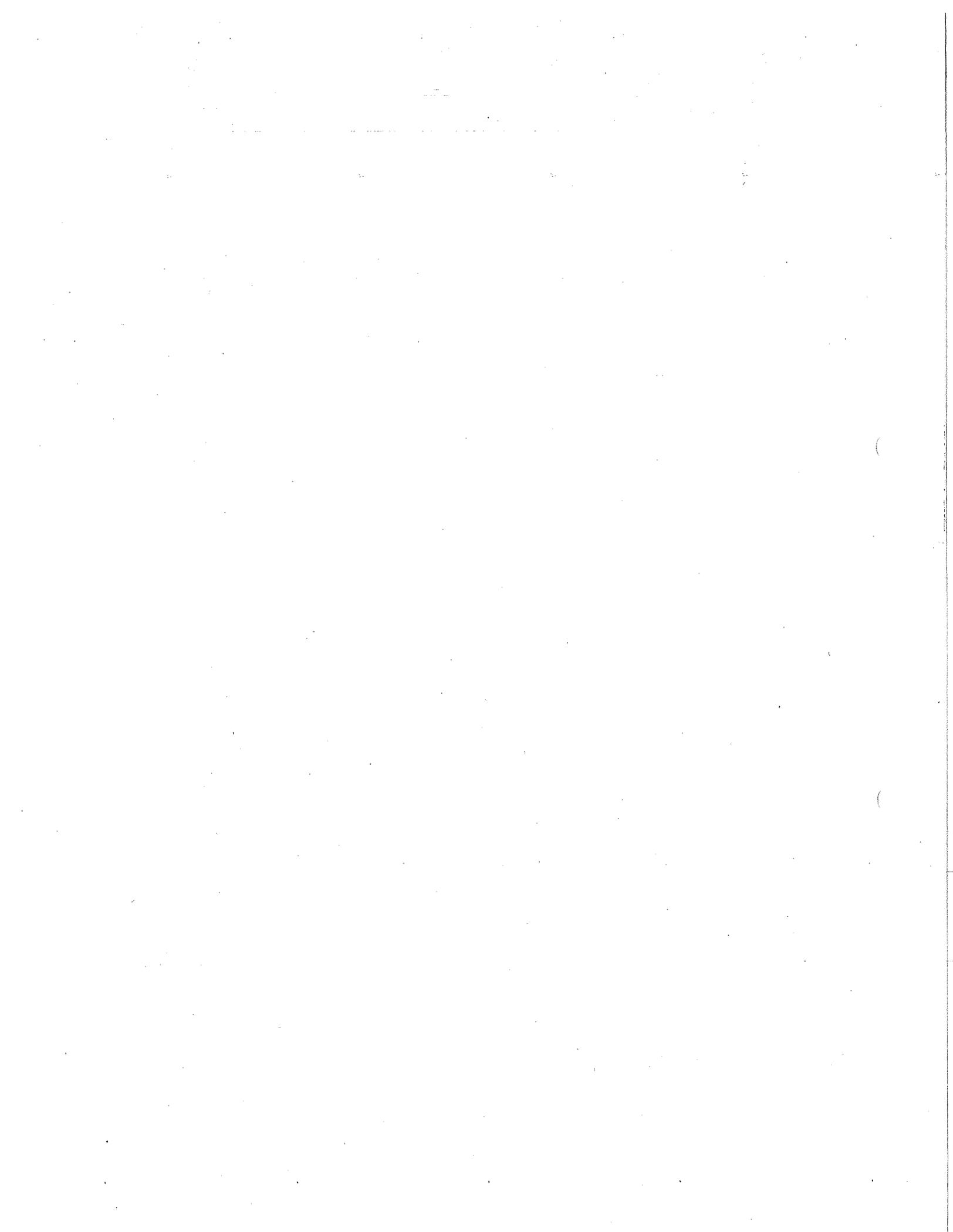
XII. Formatos de anexos

Mi representada a fin de cumplir con los Términos de Referencia, se da por enterada de los formatos de anexos aplicables en el informe de la Evaluación de Consistencia y Resultados 2016 del Pp G003 son los que se detallan en la Solicitud de Cotización No. 066/2016, de los cuales se derivan los siguientes formatos a seguir; Formato del Anexo 5 "Indicadores", Formato del Anexo 6 "Metas del Pp", Formato del Anexo 7 "Complementariedad y coincidencias entre Pp federales", Formato del Anexo 8 "Avance de las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora", Avance del Documento de Trabajo, Avance del Documento Institucional, Formato del Anexo 11 "Evolución de la Cobertura", Formato del Anexo 12 "Diagramas de flujo de los Componentes y procesos claves", Formato del Anexo 13 "Gastos desglosados del Pp", Formato del Anexo 14 "Avance de los Indicadores respecto de sus metas", Formato del Anexo 16 "Principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas y Recomendaciones", Formato del Anexo 18 "Valoración Final del Pp", Formato del Anexo 19 "Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación" y demás aplicables, al informe de evaluación en comento.

Atentamente



L. en T. Nires Garduño Bernal
GARBER Consultores





ANEXO II

"PROPUESTA ECONÓMICA"

NOMBRE: GARBER Consultores Persona Física L. T. Nires Garduño Bernal
RFC: GABN750717-BW1
DIRECCIÓN: Segundo Andador de Hernández Cházaro No. 114 Colonia Del
Parque, Toluca, Estado de México.
TELÉFONO OFICINA: (722) 4 90 76 99 (Local Toluca)
TELÉFONO CELULAR: (722) 1 68 00 57
CORREO: garbernires@gmail.com
FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Octubre de 2016
SISTEMA COMPRANET 5.0 PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO NO:
AA-016000997-E132-2016

Ing. Ramón A. Alcalá Valera
Director de Adquisiciones y contratos
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales

Presente:

Con atención al procedimiento de adjudicación directa electrónica nacional no. 079/2016 que tiene como finalidad la contratación del servicio de evaluación de consistencia y resultados del programa presupuestario G003 "Programa de regulación Ambiental", publicado en Compranet bajo el número de procedimiento expediente AA-016000997-E132-2016, presento la cotización y propuesta económica correspondiente

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Máximo de Referencia sin IVA	% de descuento	Monto del descuento	Costo con descuento incluido sin IVA
Evaluación de Consistencia y Resultados al Programa de Regulación Ambiental (G003)	Servicio	1	325,000.00	20%	65,000.00	260,000.00
Subtotal						260,000.00
IVA						41,600.00
Total						301,600.00



2
000134

Adicionalmente informo a usted que soy mexicano (persona física) que cuento con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y los necesarios para la realización del servicio solicitado y mi experiencia se relaciona con el mismo.

- El precio del servicio de consultoría sin IVA es de \$260,000.00 (Doscientos Sesenta mil pesos 00/100 M.N)
- Productos conforme a los términos y condiciones
 - 1ra entrega (informe preliminar de la evaluación): dentro de los 15 días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación.
 - Mesas de trabajo para revisión del informe preliminar por unidad responsable, con minuta de acuerdos y lista de asistencia: a partir de la entrega del informe preliminar dentro de los siguientes 5 días hábiles.
 - 2da entrega (informe final del informe de evaluación): a partir de concluidas las mesas de trabajo dentro de los siguientes 5 días hábiles.
 - Minuta, lista de asistencia y presentación en power point de la sesión de presentación de resultados de la entrega final del informe de la evaluación: en la misma fecha de entrega del informe final.
- GARBER Consultores Persona física L. T. Nires Garduño Bernal será responsable de los costos y gastos que signifiquen las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para el estudio; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.
- El precio ofertado será fijo durante la vigencia del contrato y está expresado en pesos mexicanos.
- Esta proposición estará vigente hasta la firma del contrato.

Atentamente



L. en T. Nires Garduño Bernal
GARBER Consultores