

ANEXO V
Diseño y ejecución (Documentación del Proyecto)

La siguiente información se encontrará disponible para su consulta y evaluación:

- Documento del Proyecto (PRODOC)*
- Marco de Resultados*
- Management Effectiveness Tracking Tool (METT) del Proyecto
- Informes anuales de avance de 2015 y 2016 *
- Project Implementation Reports – PIR
- Informes trimestrales de progreso*
- Informes financieros, incluyendo datos sobre cofinanciación y presupuestos
- Minutas y decisiones de la Junta de Proyecto (Comité Directivo)
- Informes de Auditoría
- Estrategia Nacional sobre Especies Invasoras
- Estrategia Nacional de la Biodiversidad
- Estrategia Nacional para la Conservación y el Desarrollo Sustentable del Territorio Insular Mexicano
- Estrategia Mexicana para la Conservación Vegetal
- Materiales de comunicación sobre el proyecto
- Material de interés y relevantes a la evaluación producidos por el proyecto
- Informes parciales / finales de consultorías concluidas y en proceso
- Guía de Evaluación del PNUD para Proyectos Financiados por el GEF

Información disponible en la página web del proyecto está marcada con *
<http://www.biodiversidad.gob.mx/especies/Invasoras/productos-gef.html>

La otra información sería enviada vía email o “we transfer”.

ANEXO VI Calificación del Desempeño del Proyecto

La evaluación tendrá que establecer el grado de éxito (Altamente satisfactorio (AS), Satisfactorio (S), Moderadamente satisfactorio (MS), Moderadamente insatisfactorio (MI), Insatisfactorio (I), Altamente Insatisfactorio (AI)), en materia de resultados con base en la siguiente tabla de ponderaciones.

Criterios	Comentarios	
Monitoreo y Evaluación: Altamente satisfactorio (AS), Satisfactorio (S), Moderadamente satisfactorio (MS), Moderadamente insatisfactorio (MI), Insatisfactorio (I), Altamente Insatisfactorio (AI)		
Calidad general de MyE	(califique con una escala de 6 puntos)	
Diseño de MyE al comienzo del proyecto	(califique con una escala de 6 puntos)	
Ejecución del plan de MyE	(califique con una escala de 6 puntos)	
Ejecución de la Agencia de Implementación y el Organismo Ejecutor: Altamente satisfactorio (AS), Satisfactorio (S), Moderadamente satisfactorio (MS), Moderadamente insatisfactorio (MI), Insatisfactorio (I), Altamente Insatisfactorio (AI)		
Calidad general de la implementación y ejecución del proyecto	(califique con una escala de 6 puntos)	
Ejecución de la Agencia de Implementación	(califique con una escala de 6 puntos)	
Ejecución del Organismo Ejecutor	(califique con una escala de 6 puntos)	
Resultados: Altamente satisfactorio (AS), Satisfactorio (S), Moderadamente satisfactorio (MS), Moderadamente insatisfactorio (MI), Insatisfactorio (I), Altamente Insatisfactorio (AI)		
Calidad general de los resultados del proyecto	(califique con una escala de 6 puntos)	
Relevancia: relevante (R) o no relevante (NR)	(califique con una escala de 6 puntos)	
Efectividad	(califique con una escala de 6 puntos)	
Eficiencia	(califique con una escala de 6 puntos)	
Sostenibilidad: Probable (P), Moderadamente probable (MP), Moderadamente improbable (MI), Improbable (I).		
Probabilidad general de los riesgos para la sostenibilidad	(califique con una escala de 6 puntos)	
Recursos financieros	(califique con una escala de 6 puntos)	
Socioeconómica	(califique con una escala de 6 puntos)	
Marco institucional y gobernanza	(califique con una escala de 6 puntos)	

Ambiental	(califique con una escala de 6 puntos)	
Impacto: Considerable (C), Mínimo (M), Insignificante (I)		
Se logró el objetivo del proyecto		
1.Marco Nacional de Manejo de EEI fortalecido		
1.1 Herramienta de toma de decisiones dirigida a proporcionar información para una toma de decisiones de manejo efectiva en cuanto al costo para atender amenazas de las EEI en sectores y paisajes clave (comercio de peces de ornato, acuicultura, comercio de productos forestales y de vida silvestre).	(califique con una escala de 6 puntos)	
1.2 Orientación y regulación sectorial para fortalecer el control de las principales vías de las EEI a las zonas vulnerables.	(califique con una escala de 6 puntos)	
1.3 Se cuenta con un marco multisectorial para implementar la Estrategia Nacional de Especies Invasoras (ENEI).	(califique con una escala de 6 puntos)	
2.Manejo Integral de EEI para proteger ecosistemas vulnerables de importancia globales		
2.1: Fortalecimiento de la prevención y del control de las poblaciones clave de EEI en islas seleccionadas.	(califique con una escala de 6 puntos)	
2.2: Estrategias de vigilancia de EEI mejoradas y estrategias de control que reducen las tasas de introducción de los paisajes productivos y mantienen a las poblaciones por debajo de los umbrales que ponen en peligro a las especies endémicas y a sus habitantes en 9 Áreas Protegidas continentales.	(califique con una escala de 6 puntos)	
Resultados generales del proyecto	(califique con una escala de 6 puntos)	



Al servicio
de las personas
y las naciones

ANEXO VII
Tabla de cofinanciamiento

Cofinanciación (tipo/fuente)	Financiación propia del PNUD (mill. USD \$)		Gobierno (mill. USD \$)		Organismo asociado (mill. USD \$)		Total (mill. USD \$)	
	Planificado	Real	Planificado	Real	Planificado	Real	Planificado	Real
Subvenciones								
Préstamos / concesiones								
• Ayuda en especie								
• Otro								
TOTALES								

ANEXO VIII
Matriz de Evaluación

El equipo evaluador tendrá que proponer la matriz, misma que será validada con el PNUD¹.

La versión definitiva quedará definida en el informe inicial.

*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Criterio	Preguntas	Sub-preguntas	Tipo de pregunta	Indicador	Fuente	Diseño de investigación	Estrategia de muestreo	Método de análisis de datos	Instrumentos de recopilación de datos
Relevancia	•								
Efectividad	•								
Eficiencia	•								
Sostenibilidad	•								
Impacto	•								
Cobertura y Targeting	•								
Participación	•								
Escala y ampliación	•								
Cooperación Sur-Sur	•								

¹ Una referencia de los términos empleados en este anexo, así como en el anexo metodológico puede encontrarse en el documento DFID, Assessing the Strength of Evidence: How to Note, 2014 disponible en la pagina https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/291982/HTN-strength-evidence-march2014.pdf

ANEXO IX a

1. Project Design (as described in a Theory of Change, Logical Framework or narrative)	
Clarity?	Are the long-term impact and outcomes clearly identified and are the proposed steps towards achieving these clearly defined?
Relevant?	Is the project objective clearly relevant to the needs of the target group, as identified by any form of situation analysis, baseline study, or other evidence and argument? Is the intended beneficiary group clearly identified?
Plausible?	Is there a continuous causal chain, connecting the intervening agency with the final impact of concern? Is it likely that the project objective could be achieved, given the planned interventions, within the project lifespan? Is there evidence from elsewhere that it could be achieved?
Validity and reliability?	Are there valid indicators for each expected event (output, outcome and impact levels)? i.e. will they capture what is expected to happen? Are they reliable indicators? i.e. will observations by different observers find the same thing?
Testable?	Is it possible to identify which linkages in the causal chain will be most critical to the success of the project, and thus should be the focus of evaluation questions?
Contextualised?	Have assumptions about the roles of other actors outside the project been made explicit (both enablers and constrainers)? Are there plausible plans to monitor these in any practicable way?
Consistent?	Is there consistency in the way the Theory of Change is described across various project multiple documents (Design, M&E plans, work plans, progress reports, etc.)?
Complexity?	Are there expected to be multiple interactions between different project components [complicating attribution of causes and identification of effects]? How clearly defined are the expected interactions?
Agreement?	To what extent are different stakeholders holding different views about the project objectives and how they will be achieved? How visible are the views of stakeholders who might be expected to have different views

ANEXO IX b

2. Information availability	
Is a complete set of documents available?	Relative to what could have been expected? E.g. Project proposal, Progress Reports, Evaluations / impact assessments, Commissioned studies
Do baseline measures exist?	If baseline data is not yet available, are there specific plans for when baseline data would be collected and how feasible are these? If baseline data exists in the form of survey data, is the raw data available, or just selected currently relevant items? Is the sampling process clear? Are the survey instruments available? If baseline data is in the form of national or subnational statistics, how disaggregated is the data? Are time series data available, for pre-project years
Is there data on a control group?	Is it clear how the control group compares to the intervention group? Is the raw data available or just summary statistics? Are the members of the control group identifiable and potentially contactable? How frequently has data been collected on the status of the control group?
Is data being collected for all the indicators?	Is it with sufficient frequency? Is there significant missing data? Are the measures being used reliable i.e. Is measurement error likely to be a problem?
Is critical data available?	Are the intended and actual beneficiaries identifiable? Is there a record of who was involved in what project activities and when?
Is gender disaggregated data available	? In the baseline? For each of the indicators during project intervention? In the control group? In any mid-term or process review?
If reviews or evaluations have been carried out...	Are the reports available? Are the authors contactable? Is the raw data available? Is the sampling process clear? Are the survey instruments available?
Do existing M&E systems have the capacity to deliver?	Where data is not yet available, do existing staff and systems have the capacity to do so in the future? Are responsibilities, sources and periodicities defined and appropriate? Is the budget adequate?

ANEXO IX c

3. Institutional context	
Practicalities	
Accessibility to and availability of stakeholders?	Are there physical security risks? Will weather be a constraint? Are staff and key stakeholders likely to be present, or absent on leave or secondment? Can reported availability be relied upon?
Resources available to do the evaluation?	Time available in total and in country? Timing within the schedule of all other activities? Funding available for the relevant team and duration? People with the necessary skills available at this point?
Is the timing right?	Is there an opportunity for an evaluation to have an influence? Has the project accumulated enough implementation experience to enable useful lessons to be extracted? If the evaluation was planned in advance, is the evaluation still relevant?
Coordination requirements?	How many other donors, government departments, or NGOs need to be or want to be involved? What forms of coordination are possible and/or required?
Demands	
Who wants an evaluation?	Have the primary users been clearly identified? Can they be involved in defining the evaluation? Will they participate in an evaluation process?
What do stakeholders want to know?	What evaluation questions are of interest to whom? Are these realistic, given the project design and likely data availability? Can they be prioritised? How do people want to see the results used? Is this realistic?
What sort of evaluation process do stakeholders want?	What designs do stakeholders express interest in? Could these work given the questions of interest and likely information availability, and resources available?
What ethical issues exist?	Are they known or knowable? Are they likely to be manageable? What constraints will they impose?
What are the risks?	Will stakeholders be able to manage negative findings? Have previous evaluation experiences prejudiced stakeholder's likely participation?

ANEXO X

Formato para especificar Metodología

El equipo evaluador tendrá que completar el formato de propuesta metodológica e incluirla en su propuesta técnica. La versión definitiva de la misma quedará definida en el informe inicial.

Ficha Metodológica
Tipo(s) de (las componentes de la) investigación:
Fuentes:
Diseño de la investigación:
Método(s) de análisis de datos:
Instrumentos de recopilación de datos:

Estrategias de investigación
Método para integrar el análisis de gabinete con el análisis de campo:
Qué trabajo de campo se propone hacer (cuántas visitas de campo, cuántas entrevistas, lugar geográfico de visitas y a qué actores se visitarían):
Justificación del diseño de investigación propuesto:
Justificación de los instrumentos de recopilación propuestos:
Tamaño y características de la muestra:
Estrategia que asegure la calidad de la recopilación de datos:
Estrategia que asegure que los hallazgos del evaluación serán comunicados y difundidos eficazmente:
Logística propuesta (procedimientos, plazos, infraestructuras físicas y de transporte):



ANEXO XI
Estructura Propuesta del Inception Report

Portada
Tabla de contenidos
Abreviaciones y siglas

1. Introducción
 - a. Antecedentes y Contexto
 - b. Propósito y alcance de la Evaluación
2. Metodología
 - a. Criterios y preguntas de Evaluación
 - b. Indicadores
 - c. Métodos para recolección de información y análisis
 - d. Muestreo
 - e. Resultados preliminares
 - f. Limitaciones a la Evaluación
3. Plan de Trabajo
4. Logística y Soporte

Anexos (ejemplo)

- I. Plan de Trabajo con calendario de actividades y entregables (obligatorio)
- II. Matriz de Evaluación completa (obligatorio)
- III. Términos de Referencia (obligatorio)
- IV. Documentos revisados (obligatorio)
- V. Instrumentos propuestos para recolección de datos
- VI. Cuestionarios (si se usan)
- VII. Preguntas de entrevistas (si se usan)

ANEXO XII

Estructura del Informe de Evaluación

- i. Primera página:
 - Título del proyecto respaldado por el PNUD y financiado por el GEF
 - Números de identificación del proyecto del PNUD y GEF
 - Plazo de evaluación y fecha del informe de evaluación
 - Región y países incluidos en el proyecto
 - Programa Operativo/Programa Estratégico del GEF
 - Socio para la ejecución y otros asociados del proyecto
 - Miembros del equipo de evaluación
 - Reconocimientos
 - ii. Resumen Ejecutivo
 - Cuadro sinóptico del proyecto
 - Descripción del proyecto (breve)
 - Tabla de calificación de la evaluación
 - Resumen de conclusiones, recomendaciones y lecciones
 - iii. Abreviaturas y siglas
1. Introducción
 - Propósito de la evaluación
 - Alcance y metodología
 - Estructura del informe de evaluación
 2. Diseño del proyecto
 - Comienzo y duración del proyecto
 - Problemas que el proyecto buscó abordar
 - Objetivos inmediatos y de desarrollo del proyecto
 - Indicadores de referencia establecidos
 - Principales interesados/involucrados
 - Resultados previstos
 - Valoración sobre el diseño del proyecto
 3. Implementación del Proyecto
 - Relación de actividades y resultados a la fecha
 - Análisis de cumplimiento de planes de trabajo,
 - Análisis de presupuesto y ritmo de implementación
 - Valoración de apego a la lógica del proyecto, objetivos GEF y PNUD
 - Valoración de la participación de instituciones responsables:
 - Evaluación de los mecanismos de información y diseminación en la implementación del proyecto



- Contexto de la participación de co-ejecutores en el manejo, enfatizando en:
 - Monitoreo y Evaluación – valoración sobre las revisiones periódicas del proyecto y sus planes de trabajo.
 - Planificación Financiera: valoración de los costos reales por componente y actividades, el costo-eficiencia de los resultados, manejo financiero (incluyendo pagos), cofinanciamiento (entrega de fondos según cronograma, monto, tasa de cambio, compromisos para el resto del proyecto etc.) y el cumplimiento del concepto de costos incrementales.
 - Modalidades de implementación y ejecución: valoración de la efectividad de la colaboración CONANP – PNUD en dirección del proyecto y en la definición de roles y funciones.
 - Valoración de cantidad, calidad y oportunidad de los insumos para el proyecto y desde el proyecto que pudieron haber afectado la implementación del proyecto.
 - Modalidades de coordinación y direccionamiento: Evaluar la relación entre el Proyecto y la CONANP así como con otros Proyectos GEF y/o PNUD.

4. Resultados del Proyecto y Sustentabilidad

- Valoración del éxito del proyecto hasta la fecha en cuanto al logro de sus objetivos inmediatos y de desarrollo.
- Análisis de contexto que permita medir los avances o desafíos en los logros a la fecha
- Análisis de indicadores de impacto y METT.
- Valoración adelantada de los prospectos de sustentabilidad de los resultados.
- Un esquema básico de los ítems en esta sección incluye la valoración de:
 - Formulación del proyecto
 - Conceptualización/diseño
 - Apropiación nacional
 - Participación de actores
 - Replicabilidad
 - Rentabilidad (costo-efectividad)
 - La ventaja comparativa del PNUD
 - Vínculos entre proyectos y otras intervenciones dentro del sector
 - Indicadores
 - Arreglos gerenciales
 - Implementación del Proyecto
 - Planificación Financiera
 - Monitoreo y Evaluación
 - Modalidades de la ejecución e implementación
 - Gestión por la Oficina del PNUD
 - Resultados
 - Logro de productos/resultados y objetivos
 - Sostenibilidad
 - Contribución a mejorar las habilidades de personal nacional/local.

5. Conclusiones

- Listado de los principales puntos o conclusiones de la evaluación, colocando especial énfasis en:
 - Acciones correctivas para el diseño, la implementación, el monitoreo y la evaluación del proyecto;
 - Acciones de seguimiento o fortalecimiento de los beneficios iniciales del proyecto;
 - Propuestas para futuras directrices que refuercen el logro de los objetivos principales.

6. Lecciones aprendidas y buenas practicas

- Listado de las lecciones que pueden ser útiles al proyecto o a otros proyectos (buenas y malas prácticas)
- Referencia de estas lecciones vs la validez de la teoría de cambio del proyecto

7. Recomendaciones

- Aquí, los evaluadores deberán ser lo más específicos posibles buscando proporcionar recomendaciones detalladas de cómo optimizar la consecución de los objetivos en la fase final del proyecto y con los recursos disponibles tanto de GEF como de cofinanciamiento.
- Deberá ser también, específica sobre hacia quién van dirigidas las recomendaciones y exactamente qué debe hacer cada actor
- Las recomendaciones pueden incluir sets de opciones y alternativas y acciones.

8. Anexos al reporte de evaluación

- Términos de referencia de la evaluación
- Agenda e itinerario
- Lista de personas entrevistadas
- Resumen de las visitas de campo
- Lista de documentos revisados
- Cuestionarios utilizados y resumen de resultados
- Co- Financiamiento y Planificación Financiera – Recursos de apalancamiento
- Tracking Tools.

Consideraciones generales del reporte:

- Formato: Miryad Pro – 11; espaciado simple; tabla de contenido automatizada; número de páginas (centrado abajo); se sugiere el uso de gráficos y fotografías, cuando sea relevante.
- Idioma, el documento deberá ser entregado en español e inglés.
- Extensión: Máximo 50 páginas en total, excluyendo anexos.



ANEXO XIII

Formulario de Acuerdo y Código de Conducta del Consultor de la Evaluación

Los evaluadores:

1. Deben presentar información completa y justa en su evaluación de fortalezas y debilidades, para que las decisiones o medidas tomadas tengan un buen fundamento.
2. Deben divulgar todos los resultados de la evaluación junto con información sobre sus limitaciones, y permitir el acceso a esta información a todos los afectados por la evaluación que posean derechos legales expresos de recibir los resultados.
3. Deben proteger el anonimato y la confidencialidad de los informantes individuales. Deben proporcionar avisos máximos, minimizar las demandas de tiempo, y respetar el derecho de las personas de no participar. Los evaluadores deben respetar el derecho de las personas a suministrar información de forma confidencial y deben garantizar que la información confidencial no pueda rastrearse hasta su fuente. No se prevé que evalúen a individuos y deben equilibrar una evaluación de funciones de gestión con este principio general.
4. En ocasiones, deben revelar la evidencia de transgresiones cuando realizan las evaluaciones. Estos casos deben ser informados discretamente al organismo de investigación correspondiente. Los evaluadores deben consultar con otras entidades de supervisión relevantes cuando haya dudas sobre si ciertas cuestiones deberían ser denunciadas y cómo.
5. Deben ser sensibles a las creencias, maneras y costumbres, y actuar con integridad y honestidad en las relaciones con todos los interesados. De acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU, los evaluadores deben ser sensibles a las cuestiones de discriminación e igualdad de género, y abordar tales cuestiones. Deben evitar ofender la dignidad y autoestima de aquellas personas con las que están en contacto en el transcurso de la evaluación. Gracias a que saben que la evaluación podría afectar negativamente los intereses de algunos interesados, los evaluadores deben realizar la evaluación y comunicar el propósito y los resultados de manera que respete claramente la dignidad y el valor propio de los interesados.
6. Son responsables de su rendimiento y sus productos. Son responsables de la presentación clara, precisa y justa, de manera oral o escrita, de limitaciones, los resultados y las recomendaciones del estudio.
7. Deben reflejar procedimientos descriptivos sólidos y ser prudentes en el uso de los recursos de la evaluación.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Formulario de acuerdo del consultor de la evaluación²

Acuerdo para acatar el Código de conducta para la evaluación en el Sistema de las Naciones Unidas

Nombre del consultor: _____

Nombre de la organización consultiva (donde corresponda): _____

Confirmando que he recibido y entendido y que acataré el Código de Conducta para la Evaluación de las Naciones Unidas.

Firmado en _____ *lugar* _____, el _____ *fecha* _____.

Firma: _____

² www.unevaluation.org/unegcodeofconduct



ANEXO XIV
Declaración Jurada Simple

*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Yo, **(nombre y apellido)** de nacionalidad **(nacionalidad)**, identificación oficial o pasaporte N° **(número)**, con domicilio en **(domicilio completo)**, en cumplimiento de las normas vigentes del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo sobre ejecución de proyectos y contratación de consultores, declaro que:

☐

No presto servicios en calidad de Funcionario Público en ninguna Administración del Estado.

☐

Ha transcurrido un período mínimo de seis meses entre la fecha de contratación y la fecha que he dejado de ser funcionario público.

Asimismo, dejo constancia que:

☐

Presto servicios en alguna Institución de la Administración Pública.
(indicar cuál)

☐

No Presto servicios en Institución de la Administración Pública alguna.

Declaro bajo juramento que estos antecedentes corresponden a la realidad.

Firma: _____

Fecha:



ANEXO XV
Formato de Propuesta Económica

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) México

Atención Sra. Representante Residente a.i.

[Insertar nombre de la persona], quien suscribe la propuesta, declaro que:

- a) He examinado y no tengo reservas a los requisitos solicitados, incluyendo las adendas o modificaciones a la presente convocatoria.
- b) Me comprometo a brindar servicios profesionales de consultoría en el área de *[indicar el área de especialidad en la que ofrece sus servicios]*.
- c) El **precio TOTAL** de mi propuesta incluyendo impuestos es de *[_____]*.
- d) Entiendo que, PNUD no da anticipos para la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
- e) Mi propuesta se mantendrá vigente por los días que se indican a continuación, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas: 30 días calendario.
- f) Esta propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- g) Manifiesto no haber sido declarado/a inelegible por el PNUD para presentar propuestas.
- h) Entiendo que esta propuesta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato.
- i) Entiendo todas las condiciones y entregables de los TORs aceptando que de no entregarse no se realizarán los pagos acordados

Firma: _____

El día *[indicar día]* del mes *[indicar el mes]* de *[indicar el año]*.

ANEXO XVI
Formulario de información del proponente

FECHA	
RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR	
GIRO	
RFC	
DIRECCION	
TELEFONO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
RFC DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CORREO ELECTRONICO DEL PROPONENTE	

DATOS BANCARIOS PARA REALIZAR PAGOS	
NOMBRE BANCO	
DIRECCION DEL BANCO	
CODIGO SWIFT/IBAN DEL BANCO	
NUMERO DE CUENTA CORRIENTE	
NUMERO DE CUENTA CLAVE	

Anexo XVIIa Propuesta para visitas a sitios pilotos ANP en islas (véase documento Word)

Anexo XVIIb Propuesta para visitas a sitios pilotos ANP continentales (véase documento Word)

Anexo XVIII. Objetivos estratégicos y acciones transversales identificados en la Estrategia nacional de especies invasoras (tomado de: Comité Asesor Nacional sobre Especies Invasoras, 2010).

*Al servicio
de las personas
y las naciones*

