



**Programa de las
Naciones Unidas
para el Medio Ambiente**

Distr.
GENERAL

UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/8
29 de abril de 2024

ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

COMITÉ EJECUTIVO DEL FONDO MULTILATERAL
PARA LA APLICACIÓN DEL
PROTOCOLO DE MONTREAL
Nonagésima cuarta reunión
Montreal, 27 - 31 de mayo de 2024
Cuestión 6 c) del orden del día provisional¹

**INFORME SOBRE EL EXAMEN DE LOS INFORMES DE
TERMINACIÓN DE PROYECTOS**

Introducción

1. El presente documento se ha elaborado en respuesta a las decisiones 90/28 g) y 91/9 del Comité Ejecutivo, en las que se solicita a la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación que lleve a cabo un examen destinado a mejorar procesos, formatos y herramientas conexas de los informes de finalización de proyecto. La solicitud surgió de las conversaciones mantenidas durante las reuniones 89ª y 90ª del Comité Ejecutivo en relación con las conclusiones y recomendaciones de diferentes órganos de supervisión en sus respectivos informes: la evaluación de la Secretaría en 2019² por la Red de Evaluación del Desempeño de las Organizaciones Multilaterales (MOPAN) y la auditoría del Fondo Multilateral en 2021,³ llevada a cabo por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI).

2. En sus recomendaciones dichos informes de los organismos de supervisión abordaron la cuestión de los informes de finalización de proyecto. Las cuestiones planteadas por la OSSI se resolvieron a su debido tiempo, como se describe en el Informe refundido de finalización de proyecto de 2022.⁴ Los organismos de ejecución mejoraron la presentación en fecha del informe de finalización de proyecto. La evaluación del MOPAN abordó cuestiones más sustanciales, como la necesidad de mejorar la recopilación de datos sobre las lecciones aprendidas de los informes de finalización de proyecto para utilizarse en el futuro en el diseño, la preparación y la ejecución de los proyectos.

3. El presente examen ha sido preparado por la unidad de evaluación⁵ con el inestimable apoyo de la Secretaría y los organismos bilaterales y de ejecución, que respondieron a las encuestas y participaron en las

¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/1

² UNEP/OzL.Pro/ExCom/88/2/Add.2

³ UNEP/OzL.Pro/ExCom/88/2/Add.1

⁴ UNEP/OzL.Pro/ExCom/90/10

⁵ Oficial Superior de Supervisión y Evaluación y asistente del programa de supervisión y evaluación.

consultas durante una serie de reuniones celebradas entre mayo de 2023 y marzo de 2024, incluidas las reuniones de coordinación entre organismos.

4. El análisis de los procesos, formatos y herramientas actuales relacionados con la preparación, presentación y uso de informes de finalización de proyecto se basa en el examen de los documentos del Fondo Multilateral, identificando las primeras solicitudes de informes de finalización de proyecto en las decisiones 18/20, 19/34 y 21/36 del Comité Ejecutivo. El Anexo I del presente documento contiene un resumen de las decisiones relacionadas con informes de finalización de proyecto. El estudio teórico se completó con datos adicionales recopilados a través de encuestas, un resumen de cuyas respuestas figuran en el Anexo II. Los datos cualitativos se recogieron mediante estudios escritos, entrevistas semiestructuradas y sesiones de trabajo colectivas, así como mediante entrevistas bilaterales en diferentes etapas del proceso.

5. El estudio examina los procesos de preparación, presentación, formatos, herramientas actuales y la utilidad final prevista de los informes de finalización de proyecto. Las mejoras propuestas abordan la duplicación actual o potencial de los mecanismos de presentación de informes y proponen cambios en los procesos, las herramientas y los formatos del informe de finalización de proyecto, a fin de minimizar los esfuerzos de todas las partes interesadas al tiempo que se maximiza la utilidad de la información contenida en los informes de finalización de proyecto.

Objetivo del examen

6. Este examen abarca cuestiones como la razón de ser de los informes de finalización de proyecto, para qué estaban previstos cuando se crearon, para qué se utilizan ahora, qué implica el proceso desde la preparación hasta el uso final por los interesados directos y qué se puede mejorar para simplificar el proceso y hacerlo más pertinente, eficaz y racional, para que esté en consonancia con la decisión 93/1 por la que se pide a la Secretaría que prepare un documento sobre la diagramación de los requisitos de presentación de informes y la simplificación de la presentación de informes relacionados con el progreso realizado a lo largo de todo el espectro de informes, teniendo en cuenta el desarrollo en curso del sistema de gestión del conocimiento, que se presentará en la 95ª reunión. Por consiguiente, la propuesta de adopción del nuevo formato de informe de finalización de proyecto estaría sujeta a una evolución posterior, en caso de que el actual marco de presentación de informes de proyecto evolucionara para incluir nuevos parámetros. En consecuencia, el informe de finalización de proyecto reflejaría los cambios a fin de alinear coherentemente su contenido con el marco general de información sobre el ciclo de vida del proyecto.

7. El objetivo de este examen es informar sobre el estado actual de los asuntos relacionados con la preparación, presentación y uso de los informes de finalización de proyecto e identificar las mejoras, revisar los formatos obsoletos y optimizar los procesos de presentación y las herramientas conexas. Las conclusiones apoyan la realización de la reforma y su puesta en práctica en formatos y herramientas, con el aval del Comité Ejecutivo. Los cambios propuestos garantizarán que los informes de finalización de proyecto estén mejor conectados como parte de la información que abarca todo el ciclo de vida de los proyectos financiados por el Fondo Multilateral, para que sea plenamente captada por el futuro sistema de gestión del conocimiento, lo que proporcionará a los usuarios información integrada correspondiente a cada proyecto. El informe de finalización de proyecto sería el elemento final de aquellos proyectos para los que el Comité Ejecutivo espera recibir este tipo de informes.⁶ Se espera que la información generada sea más pertinente a efectos de evaluación y que los organismos la tomen en cuenta en el diseño y la ejecución del proyecto, junto con un mejor uso de las lecciones aprendidas.

⁶ Algunos proyectos, como los de fortalecimiento institucional, no requieren la presentación de informes de finalización de proyecto.

Panorama de informes de finalización de proyecto

Origen, función y evolución de informes de finalización de proyecto

8. El requisito de presentar informes de finalización de proyecto para los proyectos financiados por el Fondo Multilateral se trató por primera vez en las reuniones 18^a y 19^a⁷ del Comité Ejecutivo y quedó incluido a través de las decisiones 18/20 y 19/34. Como resultado de esas conversaciones, en la 21^a reunión se hizo la primera solicitud para elaborar un formato para los informes de finalización de proyecto, bajo la cuestión sobre el sistema de supervisión y evaluación para el Fondo Multilateral, en la decisión 21/36 e), en la que se pedía a la Secretaría que trabajase con los organismos de ejecución para explorar diversas formas en las que pudieran incluirse componentes normalizados de supervisión y evaluación en las propuestas de proyectos y que propusiera pautas estandarizadas para el contenido de los informes de finalización de proyecto por parte de los organismos de ejecución.⁸

9. Los primeros formatos de informe de finalización de proyecto se prepararon simultáneamente con la definición de otros formatos de presentación de informes de examen de proyectos, como parte del marco general de presentación de informes, para garantizar la rendición de cuentas por medio de la supervisión continua (p. ej., informe sobre la marcha de las actividades) y los informes finales. El informe de finalización de proyecto fue el último paso de la presentación de informes después de completar la ejecución y el término del proyecto. El informe de finalización de proyecto del Fondo Multilateral equivale a los informes de finalización de otras instituciones de financiación (p. ej., el Fondo para el Medio Ambiente Mundial o FMAM). Al terminar los proyectos ejecutados con financiamiento del FMAM, sus organismos de ejecución deben preparar informes finales, siguiendo las directrices del Fondo.⁹

10. Los primeros proyectos financiados por el Fondo Multilateral fueron esencialmente proyectos de inversión para un período de tiempo limitado, normalmente no más de 36 meses. Desde entonces, los tipos de proyectos y la complejidad de las modalidades de ejecución han evolucionado. La introducción de acuerdos plurianuales añadió más requisitos de supervisión para garantizar que los resultados previstos de la ejecución de una etapa se lograsen antes de liberar la financiación para las etapas consecutivas. La presentación del informe de finalización de proyecto se introdujo como requisito obligatorio entre etapas de acuerdos plurianuales mediante la decisión 81/29, en la cual el Comité Ejecutivo decidió que las solicitudes de financiación para el segundo tramo o tramos subsiguientes de etapa II o para etapas posteriores del plan de gestión de eliminación de los HCFC, presentadas a la consideración del Comité Ejecutivo, no se estudiarían, si quedase pendiente un informe de finalización de proyecto de la etapa terminada previa y que no se hubiese presentado a la Secretaría con un mínimo de seis semanas de antelación a la reunión a la que se presentase la solicitud del tramo de la nueva etapa.¹⁰

11. El uso actual de los informes de finalización de proyecto ha evolucionado hasta convertirse en un requisito administrativo que asegura el cumplimiento de las obligaciones de presentación de informes, en lugar de servir como herramienta para recopilar información pertinente y lecciones aprendidas importantes que se utilizarán con fines de evaluación. La ausencia de una orientación actualizada y de herramientas mejoradas diluyó aún más la función original de los informes de finalización de proyecto. Sin embargo, el informe de finalización de proyecto es el único documento del proceso de elaboración de informes que ofrece un panorama de todos los tramos en un solo documento. Como tal, los usuarios pueden obtener información global de un proyecto concreto, consultando su informe de finalización de proyecto.

⁷ UNEP/OzL.Pro/ExCom/18/75 y UNEP/OzL.Pro/ExCom/19/64.

⁸ UNEP/OzL.Pro/ExCom/21/36.

⁹ Los organismos de ejecución de los proyectos financiados por el FMAM elaboraron orientaciones específicas para preparar los informes finales del FMAM, véase por ejemplo la "[Guidance for conducting terminal evaluations of UNDP-supported-GEF-financed projects \(Orientación para la realización de evaluaciones finales de proyectos financiados por el FMAM y apoyados por el PNUD\)](#)".

¹⁰ UNEP/OzL.Pro/ExCom/81/58.

Funciones de las partes interesadas

12. La unidad de evaluación es responsable de recopilar los informes de finalización de proyecto de los organismos bilaterales y de ejecución, y de presentar un informe refundido resumido a cada reunión del Comité Ejecutivo para su consideración. El informe refundido combina la información presentada por medio de las modalidades de los diferentes informes de finalización de proyecto y hace la síntesis de la información en el formato más sucinto y significativo posible para la toma de decisiones.

13. La Secretaría prepara la lista de informes de finalización de proyecto pendientes y la comparte con los organismos y la unidad de evaluación, comunicándoles qué informes de finalización de proyecto se espera que se presenten durante el año en curso. La lista se elabora después de la segunda reunión del año y se distribuye a principios del año siguiente, para que los organismos puedan preparar sus presentaciones. La Secretaría identifica los informes de finalización de proyecto pendientes mediante la información contenida en su base de datos y en el informe sobre la marcha de las actividades, ambos relacionados con el proyecto, y mediante una selección de decisiones *ad hoc*¹¹ relativas a proyectos específicos.

14. Los organismos bilaterales y de ejecución, junto con los oficiales nacionales del ozono son responsables de los datos recopilados y de la información incluida en el informe de finalización de proyecto presentado. El proceso mediante el cual los organismos bilaterales y de ejecución organizan internamente la preparación de sus informes de finalización de proyecto no se incluye en este examen, ya que puede diferir de un organismo a otro, y no afecta a los resultados de este análisis. Sin embargo, vale la pena tomar nota de que la preparación de informes de finalización de proyecto requiere un esfuerzo importante para todos los organismos, en términos de tiempo y de recursos humanos exclusivos.¹²

Procesos

Identificación de fecha de presentación para informes de finalización de proyecto

15. El Comité Ejecutivo pide a los organismos bilaterales y de ejecución que presenten los informes de finalización de proyecto dentro de los seis meses de terminadas las operaciones.¹³ Sin embargo, en la práctica, dado que los formatos actuales de los informes de finalización de proyecto deben incluir información financiera que no está disponible aún dentro de los seis meses de terminadas las operaciones, la mayoría de las presentaciones se realizan al menos un año después de la finalización operativa del proyecto. Esto ocurre a pesar de que los formatos actuales ofrecen la opción de presentar información financiera provisional factible de ser actualizada por los organismos cuando estos dispongan de la información definitiva.¹⁴

16. Los organismos se basan más en la lista de informes pendientes de finalización de proyecto, preparada por la Secretaría, que en sus fuentes internas de información sobre el estado de finalización del proyecto. Dado que la Secretaría extrae la información basándose en el informe sobre la marcha de las actividades, la presentación de informes de finalización de proyecto se produce en la mayoría de los casos al menos un año o más después del término de las operaciones del proyecto.

17. Como parte de las mejoras y nuevas herramientas previstas, una vez que esté disponible la presentación en línea en el sistema de gestión del conocimiento, se diseñará una nueva funcionalidad para

¹¹ Algunas decisiones se refieren específicamente a proyectos concretos y definen una fecha *ad hoc* para la presentación de los informes de finalización de proyecto; esto genera la lista de informes pendientes de finalización de proyecto, por decisión.

¹² Uno de los organismos de ejecución cuenta con un consultor dedicado a realizar todo el trabajo relacionado con los informes de finalización de proyecto.

¹³ Decisiones 23/8 i), 24/9 b) y más recientemente 81/29 y 91/28 c).

¹⁴ El nuevo formato revisado seguirá indicando si la información financiera es provisional o final.

notificar a los organismos la necesidad de presentar el informe de finalización de proyecto para un proyecto que se haya terminado.

Proceso actual de presentación de informes de finalización de proyecto para proyectos individuales y con acuerdos plurianuales

18. Actualmente, los informes de finalización de proyecto de los proyectos individuales se envían a la Secretaría del Fondo Multilateral y a la unidad de evaluación por correo electrónico, en formatos Word y PDF. La información se extrae manualmente con el fin de analizarla y sintetizarla para el resumen refundido del informe.

19. Los informes de finalización de proyecto para los proyectos con acuerdos plurianuales se presentan a través de la base de datos en línea mantenida por la Secretaría.¹⁵ El organismo de ejecución principal es responsable de presentar el informe de finalización de proyecto con acuerdo plurianual. Para este tipo de proyectos que se ejecuten conjuntamente, la presentación se divide entre los diferentes componentes ejecutores, con un organismo principal y uno o más organismos cooperantes. Cada organismo tiene sus propias credenciales de acceso y puede obtener apoyo técnico de la Secretaría y apoyo importante de la unidad de evaluación, si se plantean cuestiones que no sean técnicas. Sólo cuando todos los organismos hayan presentado sus respectivos componentes, el organismo de ejecución principal podrá terminar el informe de finalización de proyecto y presentarlo a la unidad de evaluación para que la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación estudie la información y la informe al Comité Ejecutivo.

20. Los organismos bilaterales y de ejecución han observado que la plataforma actual no es ideal para el procesamiento de la presentación de proyectos ejecutados conjuntamente; sus sugerencias de mejora se tuvieron en cuenta en el diseño propuesto del nuevo formato universal y su acceso en línea, como parte de la integración de los informes de finalización de proyecto en el sistema general de gestión del conocimiento.¹⁶ El formato propuesto, cuyos detalles se explican en los párrafos 26 a 33, se denomina universal porque sustituye en forma única al conjunto de diferentes formatos que se utilizan actualmente. Con el informe de finalización de proyecto integrado al final del ciclo de presentación de informes de proyecto, no es necesario diferenciar inicialmente los distintos tipos de proyectos para los que se presentan informes de finalización.

21. En su mayor parte, la extracción de datos se realiza manualmente, considerando que ni las presentaciones individuales ni los ficheros generados a partir de la base de datos de la web están listos para su consulta sin un trabajo adicional de exportación y organización de la información en ficheros de Excel. La unidad de evaluación se encarga de los ficheros finales que son utilizados por la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación para preparar el resumen refundido destinado al Comité Ejecutivo.

22. Los organismos han expresado su preocupación con respecto a las actuales modalidades de presentación conjunta de informes, que a veces repercuten en los indicadores relacionados con el informe de finalización de proyecto que ayudan a medir el desempeño de los organismos.¹⁷ El cambio de las funcionalidades en el futuro sistema en línea proporcionará más flexibilidad a los organismos para informar sobre sus responsabilidades, independientemente de coejecutores asociados. La presentación en línea facilitará que un organismo informe en cuanto haya finalizado su respectivo componente. En el extremo receptor, para la Secretaría y la unidad de evaluación, el informe de finalización de proyecto sólo se someterá a consideración como presentado plenamente, una vez que todos los componentes de los diferentes organismos hayan sido introducidos en la plataforma del sistema de gestión del conocimiento.

¹⁵ <http://multilateralfund.org/hpmpcr/logi--spx>.

¹⁶ Los organismos de ejecución respondieron al estudio con sugerencias de mejoras. El Anexo II contiene un resumen de las sugerencias.

¹⁷ En caso de ejecución conjunta, esto afecta únicamente al organismo de ejecución principal ya que es el único responsable de la presentación.

Herramientas y formatos

Base de datos de informes de finalización de proyecto para acuerdos plurianuales

23. Como se menciona en el párrafo 19, la presentación se realiza a través de una base de datos en la web. Para actualizar la información del proyecto, el proceso actual requiere el apoyo de la Secretaría para transferir los datos del informe sobre la marcha de las actividades, una vez que haya sido aprobado por el Comité Ejecutivo, a la base de los datos del informe de finalización de proyecto con acuerdo plurianual. Esta transferencia manual de datos será innecesaria una vez que los informes de finalización de proyecto y todos los datos relacionados con el proyecto sean administrados por el sistema único de gestión del conocimiento, que en 2025 se llevará a la práctica para los informes de finalización de proyecto. Los informes de finalización de proyecto se integrarán en el nuevo sistema de gestión del conocimiento, convirtiéndose en el componente final de información de cada proyecto del Fondo Multilateral. Por consiguiente, el presente documento no describirá detalladamente las bases de datos actuales, sino que explicará los cambios propuestos destinados a mejorar la recopilación de datos de datos y la simplificación de procesos.

24. Los organismos bilaterales y de ejecución han hecho observaciones muy relevantes sobre las limitaciones del actual sistema de presentación en línea. En el Anexo II del presente documento se describen las mejoras deseadas para un entorno más fácil de utilizar para la presentación de informes de finalización de proyecto. De acuerdo con la Secretaría, se juzgó más efectivo y eficaz tener en cuenta las observaciones recibidas para el diseño del nuevo sistema, en lugar de invertir recursos adicionales en una plataforma que sólo debe mantenerse como repositorio y no como herramienta dinámica, una vez que el sistema de gestión del conocimiento funcione plenamente, incluyendo la fase 3 que llevará a la práctica las funcionalidades para la presentación de informes de finalización de proyecto.

Formatos

25. El primer formato de informe de finalización de proyecto se creó para proyectos de inversión. A medida que el Fondo fue desarrollando una cartera de diferentes tipos de proyectos (p. ej., asistencia técnica), se elaboraron otros formatos, basados en el inicial, pero que requerían diferentes tipos de información. En la actualidad, existen tres formatos de informe de finalización de proyecto activos: uno para los proyectos de inversión individuales, otro para los proyectos sin inversión, y el tercero para los proyectos con acuerdos plurianuales en el marco de los planes de gestión de eliminación de los HCFC.¹⁸ Hasta octubre de 2023, se estaba utilizando otra base de datos para los acuerdos plurianuales, y su formato de informe de finalización de proyecto conexo, para informar sobre proyectos con acuerdos plurianuales que abordaban sustancias para planes de eliminación de CFC, planes de eliminación de SAO, de metilbromuro, planes de gestión de refrigerantes y de refrigeración residencial, entre otros. Todos los proyectos que cubrían estas sustancias ya han finalizado; sus informes de finalización de proyecto han sido presentados y la base de datos se ha convertido en un repositorio que ya no está disponible para nuevas presentaciones.

Cambios sugeridos al formato

26. Luego de consultar con la Secretaría y los organismos bilaterales y de ejecución, la unidad de evaluación refundió las mejoras sugeridas para reducir la superposición y simplificar los formatos actuales de presentación de los informes. En esta sección se muestran las sugerencias derivadas de la comparación de los formatos actuales y el formato universal simplificado propuesto que resulta del examen.

¹⁸ Debería tomarse nota de que algunas categorías de proyectos (por ejemplo, los proyectos de fortalecimiento institucional o proyectos piloto, entre otros) no están obligados a presentar informes de finalización de proyecto. Los organismos bilaterales y de ejecución informan a la Secretaría sobre estos diferentes tipos de proyectos, utilizando otros mecanismos de información, y la información no se presenta a la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación. A efectos de evaluación, la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación puede solicitar a la Secretaría que comparta la información, cuando sea necesario.

27. El formato universal propuesto para los informes de finalización de proyecto es aplicable tanto para los informes de finalización de proyecto individuales como para los informes de finalización de proyecto plurianuales para los proyectos con HCFC y HFC, o sea los planes de gestión de eliminación de los HCFC y planes de aplicación de la Enmienda de Kigali. Tras la aprobación del formato universal propuesto por el Comité Ejecutivo, el equipo de evaluación desarrollaría directrices destinadas a la utilización del nuevo formato, abordando las diferentes secciones con especial atención a la información sobre las lecciones aprendidas.

28. Durante las consultas para preparar el presente examen, los organismos de ejecución informaron que se enfrentaban a una duplicación de informes en los diferentes informes que debían presentar a la Secretaría.¹⁹ Se sugirió que sería más eficaz convertir el proceso de presentación de informes de finalización de proyecto en una herramienta de presentación de informes menos técnica y más cualitativa, que permitiera proporcionar información más pertinente y hacer aportes importantes. Se sugirió incluir secciones en las que los organismos pudieran informar sobre los resultados del proyecto (resultados, impacto, sostenibilidad de logros, etc.) y compartir un resumen analítico de los logros de los proyectos. La información preparada por los organismos para los informes de finalización de proyecto también podría reportar beneficios a las partes interesadas pertinentes, que en el futuro podrían utilizar esa información para el diseño y la ejecución de nuevos proyectos. Asimismo, la información del informe de finalización de proyecto podría utilizarse para otros tipos de necesidades de información.

29. Las conclusiones de este examen y la reforma resultante de los informes de finalización de proyecto podrían contribuir al esfuerzo en curso de simplificación del proceso de presentación de informes de proyecto en todo el Fondo Multilateral, situando el informe de finalización de proyecto al final del ciclo de vida del proyecto y de la presentación de informes. El nuevo formato incluiría la posibilidad de informar sobre cuestiones como el género, la eficiencia energética o los objetivos de desarrollo sostenible, entre otras cosas, que no están incorporados en los formatos actuales.²⁰ En resumen, el informe de finalización de proyecto y las secciones de presentación de informes incluirían módulos que podrían ayudar a suministrar datos útiles para el marco de resultados de la Secretaría.

30. El formato universal propuesto de informe de finalización de proyecto incluye una sección sobre género, ya que es obligatorio adaptarse a la política operativa del Fondo Multilateral sobre integración de género,²¹ aprobada en la 92ª reunión mediante la decisión 92/40. El formato propuesto también incluye una sección optativa para informar sobre aspectos relacionados con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS). Los organismos pueden optar por proporcionar dicha información y especificar con cuál objetivo de desarrollo sostenible contribuyó o tuvo sinergias el proyecto.²²

31. Las secciones sobre las causas de demoras incluyen algunas categorías en consonancia con las razones de los retrasos en la presentación de tramos de proyectos con acuerdo plurianual, comunicados por los organismos a la Secretaría (p. ej., retrasos gubernamentales, retrasos empresariales, etc.). En el formato propuesto se ha mantenido igual la mayoría de esas categorías, con ligeros cambios en la fusión de categorías estrechamente relacionadas para facilitar el proceso de presentación de informes a los organismos.²³ Asimismo, el nuevo formato eliminó categorías que ya no se utilizaban, si bien permite a los organismos añadir categorías que podrían no estar incluidas en la lista propuesta de causas de demora.

32. Para las categorías relacionadas con las lecciones aprendidas, el formato propuesto conserva algunas de las categorías existentes, elimina las que ya no se utilizan, y propone una preselección de categorías que

¹⁹ Como la información presentada para el examen del proyecto y los informes sobre la marcha de las actividades.

²⁰ La información sobre género sería obligatoria, ya que se ha convertido en un requisito para todos los proyectos, a partir de la 85ª reunión, conforme a la decisión 92/40. Otras cuestiones (p. ej., los Objetivos de Desarrollo Sostenible) se dejarían a elección de la entidad informante.

²¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/92/51

²² Por ejemplo, podrían informar sobre las sinergias con el Objetivo 13 de Desarrollo Sostenible sobre cambio climático.

²³ Por ejemplo, "política y marco regulador" se fusionó con "legislación pertinente".

se actualizaron según las prioridades actuales de los proyectos del Fondo, teniendo en cuenta las sugerencias hechas por las partes interesadas durante las consultas.²⁴

33. El Cuadro 1 presenta los esbozos de las secciones actuales del formato de informe de finalización de proyecto para proyectos individuales (con y sin inversión) y proyectos con acuerdo plurianual, mientras que el Cuadro 2 muestra el esbozo del nuevo formato universal propuesto, aplicable a todos los proyectos. El formato universal completo se presenta en el Anexo III, incluyendo una introducción en la que se exponen los fundamentos de los cambios propuestos.

Cuadro 1. Esbozo de los formatos actuales de informe de finalización de proyecto

ESBOZO DE LOS FORMATOS ACTUALES DE INFORME DE FINALIZACIÓN DE PROYECTO (*)		
Proyectos individuales		Formato de informe de finalización de proyecto de planes de gestión de eliminación de los HCFC con acuerdo plurianual
Proyecto con inversión	Proyecto sin inversión	
Sección 1: Panorama del proyecto Sección 2: Criterios y sistema de calificación para evaluación general Sección 3: Evaluación descriptiva del desempeño del proyecto Sección 4: Eliminación de SAO Sección 5: Presupuesto y gastos Sección 6: Eficacia de ejecución Sección 7: Destino de los equipos de producción basados en SAO Anexo 1: Datos clave sobre subproyectos en una empresa o proyecto general Anexo 2: Fotografías	Sección 1: Panorama del proyecto Sección 2: Logro de los objetivos del proyecto Sección 3: Calendario del proyecto Sección 4: Presupuesto y gastos Sección 5: Lecciones aprendidas, aspectos destacados y problemas Anexo 1: Fotografías	Sección 1: Panorama del plan de gestión de eliminación de los HCFC Sección 2: Total de SAO consumidas anualmente Sección 3: Destino de los equipos basados en SAO Sección 4: Presupuesto y gastos de planes de gestión de eliminación de los HCFC Sección 5: Eficacia de ejecución Sección 6: Lecciones aprendidas Sección 7: Observaciones Sección 8: Resumen de datos clave sobre tramos del plan de gestión de eliminación de los HCFC

(*) Los formatos actuales de los informes de finalización de proyectos individuales (con y sin inversión) y con acuerdo plurianual están disponibles en los documentos de las reuniones del Comité Ejecutivo que figuran a continuación: formato de finalización de proyecto con acuerdo plurianual (UNEP/OzL.Pro/ExCom/51/46 (Anexo VI)); formato de informe de finalización de proyecto con inversión (UNEP/OzL.Pro/ExCom/30/7 (Anexo I)) y formato de informe de finalización de proyecto sin inversión (UNEP/OzL.Pro/ExCom/24/47/Corr.1(Anexo III)).

Cuadro 2. Esbozo del formato universal propuesto para informe de finalización de proyecto

ESBOZO DEL FORMATO UNIVERSAL PROPUESTO PARA INFORME DE FINALIZACIÓN DE PROYECTO
Sección 1: Panorama del proyecto <i>(principales parámetros del proyecto como: total de financiación del Fondo Multilateral, fecha de finalización, eliminación de HFC y HCFC, cifras financieras, objetivos generales del proyecto, etc.)</i> Sección 2: Resultados del proyecto: aspectos destacados de la evaluación general <i>(evaluación del logro de los resultados de las actividades, evaluación general del logro del objetivo del proyecto y observaciones de las partes interesadas)</i> Sección 3: Causas de demora y medidas adoptadas

²⁴ Para más detalles, véase el formato universal propuesto en el Anexo III.

ESBOZO DEL FORMATO UNIVERSAL PROPUESTO PARA INFORME DE FINALIZACIÓN DE PROYECTO
<i>(lista de categorías de demoras como: diseño del proyecto, atraso en las adquisiciones y de los proveedores, disponibilidad de tecnología alternativa, etc.)</i>
Sección 4: Lecciones aprendidas <i>(lista de categorías de lecciones aprendidas como: eficiencia energética, beneficios climáticos, disponibilidad y precisión de los datos, aduanas e importaciones, creación de capacidad, etc.)</i>
Sección 5: Integración de la perspectiva de género <i>(aporte sobre el género durante el ciclo del proyecto basado en los indicadores de género, tal como figuran en el Anexo II de la política de género del Fondo Multilateral en el documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/92/51. Una subsección con información cualitativa para completar la información)</i>
Sección 6: Contribución a los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) (optativo) <i>(sección optativa para informar sobre los 17 ODS del Fondo Multilateral definidos en el Anexo II del marco de resultados y la tarjeta de puntuación del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/93/103)</i>
Sección 7: Resumen de datos clave sobre la ejecución del proyecto y demoras en la ejecución <i>(información detallada sobre presupuesto, fondos desembolsados y tramos, fecha de finalización, demoras, etc.)</i>
Sección 8: Otras pruebas justificativas <i>(para cargar o adjuntar otros documentos, fotos, enlaces, etc.)</i>

Utilidad específica de los informes de finalización de proyecto

34. El informe de finalización de proyecto se concibió como fuente de información para que la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación utilizase en las evaluaciones. Con el tiempo, también se convirtió en un requisito obligatorio después de terminadas las etapas de los proyectos con acuerdos plurianuales para permitir el desembolso de tramos, basándose en la decisión 81/29. Para algunos proyectos es el único informe elaborado una vez terminado el proyecto. El examen actual es una oportunidad para garantizar que el nuevo formato del informe de finalización de proyecto contiene información pertinente no sólo a efectos de evaluación, sino también para que los administradores y examinadores de los proyectos se instruyan con las lecciones aprendidas y las razones de las demoras, y se beneficien con una evaluación final general de los resultados de los proyectos.

35. Parte de la información de los informes de finalización de proyecto se recopila por medio de otros mecanismos de supervisión y elaboración de informes de la Secretaría del Fondo, en particular a través de una medición muy precisa y una vigilancia continua de la ejecución del proyecto, tanto en términos de cumplimiento como de utilización de los recursos financieros frente a las actividades aprobadas. Los datos provenientes de los otros informes rellenan previamente algunas de las secciones de los formatos actuales del informe de finalización de proyecto (p. ej., panorama del proyecto, presupuesto y gastos, retrasos en la ejecución, etc.).

36. En cuanto a las lecciones aprendidas, se desarrollaron bases de datos en línea para informes de finalización de proyectos individuales y con acuerdos plurianuales, que fueron aprobadas por el Comité Ejecutivo en las decisiones 75/5(f) y 76/5.²⁵ El uso previsto de las bases de datos era proporcionar información en línea mediante motores de búsqueda, para que los miembros del Comité Ejecutivo y los organismos pudieran buscar y extraer datos sobre las lecciones aprendidas, tal y como se indicaba en los informes de finalización de proyecto.

37. La base de datos de las lecciones aprendidas provenientes de los informes de finalización de proyectos individuales se actualizó manualmente después de cada reunión del Comité Ejecutivo.²⁶ Se vinculó una base de datos de lecciones aprendidas de proyectos con acuerdos plurianuales a la base de datos de

²⁵ UNEP/OzL.Pro/ExCom/75/85 y UNEP/OzL.Pro/ExCom/76/66.

²⁶ <http://www.multilateralfund.org/pcrindividual/search.aspx>.

informes de finalización de proyecto con acuerdos plurianuales. Se actualizará y migrará junto con la base de datos de lecciones aprendidas de proyectos individuales a la nueva base general de datos de lecciones aprendidas en el sistema de gestión del conocimiento.

38. Está previsto que todas las lecciones aprendidas se procesen para todo tipo de proyectos que requieran un informe de finalización de proyecto, una vez que la presentación esté en línea mediante el sistema de gestión del conocimiento.

39. La extracción de datos se producirá mediante el sistema, reemplazando el actual proceso de entrar manualmente la información en la base de datos de informes de finalización de proyecto individuales después de extraerla de las presentaciones hechas por correo electrónico a la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación. En su estado actual, la base de datos permite a los usuarios buscar información en función del país, el título del proyecto, el código del proyecto, el organismo, el sector/tipo y las lecciones aprendidas informadas por el organismo.

40. La experiencia ha demostrado que el proceso de extracción manual de datos lleva mucho tiempo, requiere importantes recursos humanos y no es muy fácil de utilizar. Además, la forma en que se presentan las lecciones aprendidas en el formato actual de informe de finalización de proyecto no resulta útil ni a los organismos bilaterales y de ejecución para el diseño de futuros proyectos u otros informes, ni a la unidad de evaluación a efectos de evaluación.

41. La información sobre las lecciones aprendidas y las causas de demoras en la ejecución del proyecto sólo se recoge esencialmente a través de informes de finalización de proyecto. Los organismos han expresado su interés en recibir directrices relacionadas con el modo de informar sobre las lecciones aprendidas en forma relevante con información cualitativa en sus presentaciones de informes de finalización de proyecto. El nuevo formato propuesto suprimió secciones obsoletas que ya no se utilizaban e incluye nuevos temas en consonancia con las prioridades actuales de los proyectos del Fondo (p. ej., género, eficiencia energética, beneficios climáticos, etc.). Asimismo, permite a las entidades informantes proporcionar información analítica sobre los resultados de los proyectos. Se espera que la información resultante genere mejores datos tanto para el diseño y la ejecución del proyecto, como para fines de evaluación.

Presentación del informe refundido de finalización de proyecto

42. Es práctica corriente que la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación prepare un informe con resultados refundidos para presentarlo al Comité Ejecutivo en cada reunión.²⁷ El esbozo de ese informe ha permanecido esencialmente inalterado a lo largo del tiempo, muy alineado con los actuales formatos de informe de finalización de proyecto para proyectos individuales con y sin inversión, y con acuerdos plurianuales. Incluye resúmenes preparados por la Secretaría sobre los aspectos técnicos y financieros de los proyectos basados en extractos de informes sobre la marcha de las actividades, así como secciones específicas preparadas por la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación sobre las razones de las demoras y las lecciones aprendidas. Desde la 89ª reunión, el resumen del informe refundido de finalización de proyecto también incluye referencias al género, si bien esto no se ha completado demasiado hasta ahora debido a la falta de inclusión sistemática de esta dimensión en los informes finales. Sólo se espera que los proyectos aprobados después de la 85ª reunión incluyan el género, de conformidad con la decisión 84/92.

43. Como resultado del presente examen, la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación considera que el esquema y la información facilitados en el resumen del informe refundido de finalización de proyecto podrían actualizarse sobre la base del nuevo formato aprobado, una vez que éste esté en uso y operando. Además, podría elaborarse un único informe refundido de finalización de proyecto por año en lugar de dos, que se basaría en una muestra mayor de proyectos. Este único resumen refundido podría presentarse en la

²⁷ Véase el Informe refundido de finalización de proyecto para 2023 (Parte II) en el documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/93/22

primera reunión del año, que está menos cargada en comparación con la segunda reunión. Esto también ayudaría a reducir el número de documentos que el Comité Ejecutivo deba considerar.

Conclusión

44. El examen de los informes de finalización de proyecto ha identificado posibles mejoras que resultarían de la reforma de los procesos, formatos y herramientas que se utilizarán para la recopilación de datos y la presentación de informes una vez terminado el proyecto. La integración de la presentación del informe de finalización de proyecto al final del proceso general de informes de proyecto dentro del sistema de gestión del conocimiento facilitará la simplificación con un único formato universal de informe de finalización de proyecto. En el caso de proyectos individuales, los organismos tenían que comunicar la misma información a través de diferentes presentaciones (p. ej., informe sobre la marcha de las actividades, informe de finalización de proyecto). Esta duplicación se evitará con la integración de los informes de finalización de proyecto en el sistema de gestión del conocimiento. El nuevo formato brindará a los organismos la oportunidad de proporcionar más información cualitativa que pueda utilizarse para el diseño, la ejecución y la evaluación del proyecto. La actualización de la sección sobre lecciones aprendidas facilitará la recopilación de datos sobre cuestiones que no se incluían en los formatos anteriores y que se ajustan mejor a las prioridades actuales de los proyectos del Fondo Multilateral. La mayor calidad de las lecciones aprendidas resultante del nuevo informe de finalización de proyecto permitirá disponer de mejores datos para el diseño, la ejecución y la evaluación del proyecto.

45. En resumen, la aprobación del nuevo formato y su uso futuro en el sistema de gestión del conocimiento contribuirán a las siguientes mejoras:

- a) Aligerar el proceso de recopilación de datos para los organismos bilaterales y de ejecución;
- b) Eliminar la duplicación de presentaciones al Fondo Multilateral Secretaría y a la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación;
- c) Mejorar la calidad de áreas específicas de información recopilada sólo a través de informes de finalización de proyecto;
- d) Facilitar la recopilación de datos sobre cuestiones no tratadas anteriormente, en consonancia con la evolución de los temas abordados por los proyectos del Fondo Multilateral (p.ej., género);
- e) Facilitar la notificación automática a los organismos de ejecución, informándoles sobre los informes de finalización de proyecto que aún deben presentarse, en lugar del actual sistema de notificación por correo electrónico;
- f) Integrar el informe de finalización de proyecto en el ciclo completo de presentación de informes para gestión del proyecto; y
- g) Mejorar la calidad y la pertinencia de las lecciones aprendidas a través de informes de finalización de proyecto con fines de diseño, ejecución y evaluación.

46. Una vez que el formato revisado del informe de finalización de proyecto propuesto haya sido aprobado, la unidad de evaluación se propone terminar el diseño y desarrollo del módulo del informe de finalización de proyecto en estrecha colaboración con el equipo de la Secretaría a cargo de elaborar y llevar a la práctica el sistema de gestión del conocimiento. La unidad de evaluación coordinará la migración de la información relacionada con la evaluación y contribuirá al diseño y la integración del módulo de informe de finalización de proyecto en el sistema de gestión del conocimiento, con el fin de facilitar la ejecución de los cambios propuestos lo antes posible para que pueda comenzar a funcionar en línea durante 2025.

47. Asimismo, la Secretaría y la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación se asegurarían de que el marco general de presentación de informes de proyectos y el informe de finalización de proyecto se encuentren alineados para que haya coherencia en todo el flujo de trabajo de presentación de informes sobre los proyectos del Fondo. La puesta en práctica del formato propuesto preservaría cierto grado de flexibilidad para adaptarse a los posibles cambios que puedan producirse durante la aplicación del sistema de gestión del conocimiento, teniendo en cuenta que el informe de finalización de proyecto se encuentra al final del proceso del marco de información.

48. La Oficial Superior de Supervisión y Evaluación supervisará la ejecución de la reforma del informe de finalización de proyecto e informará debidamente al Comité Ejecutivo, a partir de la 97ª reunión, en 2025, y regularmente después de esa fecha hasta que la transición haya finalizado por completo.

Recomendación

49. El Comité Ejecutivo puede estimar oportuno:

- a) Tomar nota del informe sobre el examen de informes de finalización de proyecto que figura en el documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/8;
- b) Aprobar el formato universal de informe de finalización de proyecto que figura en el Anexo III del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/94/8, para ser utilizado por los organismos bilaterales y de ejecución una vez que el sistema de gestión del conocimiento proporcione las funcionalidades requeridas para la presentación en línea de informes de finalización de proyecto, para finales de 2025;
- c) Pedir a la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación y la Secretaría:
 - (i) Coordinar las medidas necesarias para llevar a la práctica la integración del formato universal del informe de finalización de proyecto y el proceso de presentación al sistema de gestión del conocimiento, en la fase 3 del desarrollo de dicho sistema, según lo previsto, garantizando una alineación adecuada del informe de finalización de proyecto con el marco de presentación de informes de proyecto a lo largo de los diferentes hitos del ciclo de vida del proyecto y teniendo en cuenta, cuando proceda, las conversaciones mantenidas en la 95ª reunión, a raíz de la decisión 93/1 sobre el documento relativo a la diagramación de los requisitos de presentación de informes y la simplificación de la presentación de informes durante todo el espectro de los mismos;
 - (ii) Poner en marcha la presentación en línea de informes de finalización de proyecto después de la migración de los datos, para fines de 2025; y
- d) Pedir a la Oficial Superior de Supervisión y Evaluación que informe sobre el estado de la ejecución de la reforma del informe de finalización de proyecto en la 97ª reunión, como parte del informe anual incluido en el documento sobre el programa de trabajo y presupuesto anual de supervisión y evaluación.

Anexo I

LISTA DE DECISIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO RELACIONADAS CON LOS INFORMES DE FINALIZACIÓN DE PROYECTO

Decisión del Comité Ejecutivo	Referencia en el informe de la reunión del Comité Ejecutivo y cuestión del orden del día	Documentos pertinentes	Observaciones
18/20	UNEP/OzL.Pro/ExCom/18/75 (noviembre de 1995) Cuestión 9 del orden del día: Pautas en materia de supervisión y evaluación	Pautas en materia de supervisión y evaluación de proyectos (Revisado) UNEP/OzL.Pro/ExCom/18/64 (noviembre de 1995)	<ul style="list-style-type: none"> Introdujo el concepto de informe de finalización de proyecto como herramienta de evaluación
19/34	UNEP/OzL.Pro/ExCom/19/64 (mayo de 1996) Cuestión 14 del orden del día: Duración de los periodos de transición para los gastos de explotación adicionales y ahorros	Informe del Subcomité de Examen de Proyectos UNEP/OzL.Pro/ExCom/19/5 (mayo de 1996)	<ul style="list-style-type: none"> Pidió a los organismos de ejecución que consulten con la Secretaría para crear un formato coherente para los informes de finalización de proyecto
21/36	UNEP/OzL.Pro/ExCom/21/36 (febrero de 1997) Cuestión 9 del orden del día: Sistema de supervisión y evaluación del Fondo Multilateral		<ul style="list-style-type: none"> Pidió a la Secretaría que trabajase con los organismos de ejecución para explorar formas de normalización de pautas para informes de finalización de proyecto
23/8	UNEP/OzL.Pro/ExCom/23/68 y Corr.1 (noviembre de 1997) Cuestión 5 del orden del día: Informe del Subcomité de Supervisión, Evaluación y Finanzas	Informe del Subcomité de Supervisión, Evaluación y Finanzas UNEP/OzL.Pro/ExCom/23/4 (noviembre de 1997)	<ul style="list-style-type: none"> Adoptó el formato para los informes de finalización de proyecto para proyectos de inversión, con sujeción a lo dispuesto en el Anexo III del documento 23/68 (p. ej., presentación seis meses después de terminado el proyecto)
24/9	UNEP/OzL.Pro/ExCom/24/47 y Corr.1 (marzo de 1998) Cuestión 5 del orden del día: Informe del Subcomité de Supervisión, Evaluación y Finanzas	Informe de la Cuarta Reunión del Subcomité de Supervisión, Evaluación y Finanzas UNEP/OzL.Pro/ExCom/24/4 (marzo de 1998)	<ul style="list-style-type: none"> Aprobó pautas y formato para informes de finalización de proyecto para proyectos sin inversión (Anexo III del documento 24/47) El informe de finalización de proyecto debería presentarse seis (6) meses después de terminado el proyecto

Decisión del Comité Ejecutivo	Referencia en el informe de la reunión del Comité Ejecutivo y cuestión del orden del día	Documentos pertinentes	Observaciones
30/8	UNEP/OzL.Pro/ExCom/30/41 (marzo de 2000) Cuestión 5 del orden del día: Informe del Subcomité de Supervisión, Evaluación y Finanzas	Informe de la Décima Reunión del Subcomité de Supervisión, Evaluación y Finanzas UNEP/OzL.Pro/ExCom/30/4 (marzo de 2000) Informe sobre el resultado del taller sobre formatos de informe de finalización de proyecto UNEP/OzL.Pro/ExCom/30/7 (febrero de 2000)	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobó el formato revisado del informe de finalización de proyecto para proyectos de inversión (Anexo I del documento 30/7)
32/18	UNEP/OzL.Pro/ExCom/32/44 y Corr.1 (diciembre de 2000) Cuestión 4 del orden del día: Informe del Subcomité de Supervisión, Evaluación y Finanzas	Informe sobre la ejecución del programa de trabajo de supervisión y evaluación para el año 2000 UNEP/OzL.Pro/ExCom/32/19 (diciembre de 2000)	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobó el nuevo sistema global de evaluación (Anexo V del documento 32/44) que figura en la sección 2 del formato de informe de finalización de proyecto
47/6	UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/61 (noviembre de 2005) Cuestión 6 del orden del día: Ejecución de programas	Cuestiones relacionadas con los informes de finalización de proyecto (seguimiento de la decisión 47/6) UNEP/OzL.Pro/ExCom/48/14 (abril de 2006)	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitó a los organismos bilaterales y de ejecución que trabajasen con la Secretaría para establecer la plena coherencia de los datos presentados en los informes de finalización de proyecto. • Solicitó al Oficial Superior de Supervisión y Evaluación que desarrolle pautas para los informes de finalización de proyecto para los proyectos sin inversión, y haga que la sección de lecciones aprendidas sea más pertinente y utilizable
51/13	UNEP/OzL.Pro/ExCom/51/46 (marzo de 2007) Cuestión 8 del orden del día: Ejecución de programas	Cuestiones relacionadas con la supervisión y la presentación de informes sobre los acuerdos plurianuales (seguimiento de las decisiones 49/6 e) y 50/4 UNEP/OzL.Pro/ExCom/51/14 (febrero de 2007)	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptó un nuevo formato para los acuerdos plurianuales (Anexo VI del documento 51/46)
65/6	UNEP/OzL.Pro/ExCom/65/60 y Corr.1 (enero de 2012) Cuestión 6 del orden del día: Ejecución de programas	Formato de finalización de proyecto para proyectos con acuerdos plurianuales UNEP/OzL.Pro/ExCom/65/8 (octubre de 2011)	<ul style="list-style-type: none"> • Tomó nota del formato de informe de finalización de proyecto para los proyectos con acuerdos plurianuales presentado en el documento 65/8
68/6	UNEP/OzL.Pro/ExCom/68/53 y Corrs.1-3 (junio de 2015)	Informe refundido de finalización de proyecto para proyectos con acuerdos plurianuales.	<ul style="list-style-type: none"> • Pidió a los organismos bilaterales y de ejecución que presenten informes de finalización de proyecto plurianuales a la segunda

Decisión del Comité Ejecutivo	Referencia en el informe de la reunión del Comité Ejecutivo y cuestión del orden del día	Documentos pertinentes	Observaciones
	Cuestión 6 del orden del día: Ejecución de programas - Supervisión y Evaluación	UNEP/OzL.Pro/ExCom/68/8 (noviembre de 2012) Base de datos de acuerdos plurianuales para planes de gestión de eliminación de los HCFC (decisión 63/61 e)) UNEP/OzL.Pro/ExCom/68/9 (noviembre de 2012)	reunión del Comité Ejecutivo celebrada cada año
74/6	UNEP/OzL.Pro/ExCom/74/56 (junio de 2015) Cuestión 6 del orden del día: Ejecución de programas - Supervisión y Evaluación	Informe sobre la base de datos de acuerdos plurianuales UNEP/OzL.Pro/ExCom/74/8 (abril de 2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Pidió al Oficial Superior de Supervisión y Evaluación que formule recomendaciones sobre diversas opciones para reducir la carga de los organismos bilaterales y de ejecución para la base de datos de acuerdos plurianuales y permita a los países confirmar los datos
75/5	UNEP/OzL.Pro/ExCom/75/85 (noviembre de 2015) Cuestión 6 del orden del día: Ejecución de programas - Supervisión y Evaluación	Informe sobre la base de datos de acuerdos plurianuales (Decisión 74/6) UNEP/OzL.Pro/ExCom/75/8 (octubre de 2015) Informe refundido de finalización de proyecto para 2015 UNEP/OzL.Pro/ExCom/75/7 (octubre de 2015)	<ul style="list-style-type: none"> • Invitó a todas las partes implicadas en los acuerdos plurianuales a someter a consideración las lecciones aprendidas para los proyectos futuros. • Aprobó el formato del informe de finalización de proyecto para planes de gestión de eliminación de los HCFC, en el Anexo III del documento 75/5 • Pidió al Oficial Superior de Supervisión y Evaluación que desarrolle una aplicación para buscar y extraer información sobre las lecciones aprendidas
76/5	UNEP/OzL.Pro/ExCom/76/66 (mayo de 2016) Cuestión 6 del orden del día: Ejecución de programas - Supervisión y Evaluación	Informe refundido de finalización de proyecto para 2016 UNEP/OzL.Pro/ExCom/76/7 (abril de 2016)	<ul style="list-style-type: none"> • Instó a los organismos bilaterales y de ejecución a que introdujeran las lecciones aprendidas en forma clara, bien redactada y exhaustiva, cuando presentaran sus informes de finalización de proyecto, tal como aparecerían en su formulario presentado en la base de datos de lecciones aprendidas;
81/29	UNEP/OzL.Pro/ExCom/81/58 (junio de 2018) Cuestión 9 del orden del día: Propuestas de proyectos		<ul style="list-style-type: none"> • Decidió que las solicitudes de financiación para tramos posteriores considerarían, si quedaban pendientes informes de finalización de

Decisión del Comité Ejecutivo	Referencia en el informe de la reunión del Comité Ejecutivo y cuestión del orden del día	Documentos pertinentes	Observaciones
			proyecto para tramos anteriores
90/28	UNEP/OzL.Pro/ExCom/90/40 (junio de 2022) Cuestión 7 del orden del día: Ejecución de programas		<ul style="list-style-type: none"> • Pidió al Oficial Superior de Supervisión y Evaluación que explore medios para recopilar mejores datos, mejorar la accesibilidad de la base de datos y mejorar el acceso a la información en línea a partir de informes de finalización de proyectos con acuerdos plurianuales
91/9	UNEP/OzL.Pro/ExCom/91/72 (diciembre de 2022) Cuestión 6 del orden del día: Evaluación	Proyecto de programa de trabajo de supervisión y evaluación para el año 2023 UNEP/OzL.Pro/ExCom/91/11/Rev.1 (diciembre de 2022)	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobó el proyecto del programa de supervisión y evaluación, incluyendo un examen interno de informes de finalización de proyecto y formatos, procesos, y base de datos conexos en 2023
91/28	UNEP/OzL.Pro/ExCom/91/72 (diciembre de 2022) Cuestión 7 del orden del día: Ejecución de programas		<ul style="list-style-type: none"> • Reiteró las decisiones 23/8 i) y 81/29 para incentivar a los organismos bilaterales y de ejecución a presentar informes de finalización de proyecto dentro de los seis meses de acabadas las operaciones de los proyectos
93/25	UNEP/OzL.Pro/ExCom/93/105 (diciembre de 2023) Cuestión 7 del orden del día: Ejecución de programas	Informe refundido de finalización de proyecto (Parte II) para 2023 UNEP/OzL.Pro/ExCom/93/22 (noviembre de 2023)	<ul style="list-style-type: none"> • Tomó nota de que a partir de 2024 la presentación de un informe de finalización de proyecto para asistencia técnica para informes de verificación ya no sería necesaria. • Solicitó a los organismos bilaterales y de ejecución que incluyan información pertinente al género, que informen sobre las lecciones aprendidas y las razones de las demoras en los informes de finalización de proyecto para mejorar el diseño y la ejecución de los proyectos

Anexo II

RESUMEN DE LAS RESPUESTAS DE LOS ORGANISMOS BILATERALES Y DE EJECUCIÓN A LA ENCUESTA

Formato de informe de finalización de proyecto (proyectos individuales y plurianuales) y directrices	<ul style="list-style-type: none">• El nuevo formato debería incluir secciones para datos más cualitativos que cuantitativos; debería contar con un espacio para que los organismos de ejecución/bilaterales informen sobre los resultados generales del proyecto.• La información insertada en el informe de finalización de proyecto debería utilizarse en otros informes, como los informes anuales de los organismos de ejecución, que están dirigidos a un público más general.• Algunas secciones ya están rellenas previamente, a partir del inventario de la Secretaría y otros proyectos; los requisitos de información deberían simplificarse para evitar la duplicación y el exceso de trabajo por parte de los organismos de ejecución/bilaterales• Al nuevo formato podrían añadirse otras secciones:<ul style="list-style-type: none">○ <i>Otros resultados e impactos</i>○ <i>Observaciones</i>○ <i>Evaluación rápida del desempeño del organismo para que los países añadan un comentario.</i>○ <i>El nuevo formato debería informar y evaluar los componentes de género, de eliminación y eficiencia energética, siguiendo las directrices y la lista de indicadores proporcionadas por el Fondo Multilateral para evitar la duplicación de informes.</i>○ <i>Aceptabilidad ambiental de los sucedáneos químicos: En caso de la adopción de nuevos sucedáneos químicos alternativos, es necesario contar con una consideración detallada de los impactos de dichos sucedáneos sobre el cambio climático, incluyendo el potencial de calentamiento atmosférico de las alternativas/sucedáneos propuestos. Es necesario destacar las ventajas/desventajas, la toxicidad, la inflamabilidad, la salud pública y otras medidas de aceptabilidad ambiental de los sucedáneos y las alternativas.</i>○ <i>En el informe de finalización de proyecto deberían incluirse las evaluaciones del impacto ambiental mediante un examen sistemático de los efectos/consecuencias positivos y negativos del proyecto (sucedáneos químicos alternativos) en el medio ambiente/ecosistema.</i>• Las directrices tanto para los informes individuales como para los informes plurianuales de finalización de proyecto deben revisarse para describir mejor cómo los equipos de los organismos bilaterales/de ejecución de proyectos tendrían que completar las secciones; las directrices deberían proporcionar una explicación de cómo formular detalles para mostrar los impactos de las actividades, y cómo informar sobre las lecciones aprendidas y las causas de demora
---	--

<p>Herramientas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un formato más digital y fácil de usar con archivos descargables para facilitar la edición fuera de línea y la incorporación de datos. • El nuevo formato digital debería contar con un acceso para cargar/adjuntar documentos justificantes como referencias (p. ej., archivos, fotos, etc.) • Las secciones deberían tener un formato que permita su edición, seguimiento y examen antes de la presentación (más secciones ampliables para descripción de información) • Para garantizar que la información más actualizada se inserta en el formato, debería existir una opción que permita a los usuarios actualizar los informes de finalización de proyecto cuando se trate de información proveniente del informe sobre la marcha de las actividades. • Mecanismo de retroinformación de los usuarios: aplicar un mecanismo de retroinformación en el que los usuarios puedan aportar sugerencias, informar sobre problemas u ofrecer observaciones sobre la base de datos. Esta valiosa retroinformación puede ayudar a identificar áreas de mejoras y abordar las preocupaciones de los usuarios con celeridad. • Formación y apoyo al usuario: Ofrecer recursos de formación de usuarios, como tutorías en vídeos o guías de usuario, para ayudar a los usuarios a navegar eficazmente por la base de datos. Si es posible, proporcionar canales de asistencia, como correo electrónico o charlas, para atender las consultas de los usuarios o las dificultades técnicas. • Una presentación en línea para los informes de finalización de proyecto de proyectos individuales similar al informe de finalización de proyecto de proyectos con acuerdos plurianuales
<p>Proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El informe de finalización de proyecto de acuerdos plurianuales se presenta en línea, y la Secretaría y la unidad de evaluación se mostraron muy receptivas ante cualquier consulta, ya fuera técnica o relacionada con el contenido del informe. • El informe de finalización de proyecto de proyectos individuales se envía por correo electrónico y la unidad de evaluación siempre acusa recibo de los documentos y proporciona apoyo, si es necesario. • La comunicación e interacción con la unidad de evaluación es buena, con respuestas rápidas por correo electrónico o llamadas en grupo. • Puede ser útil añadir una pestaña en la plataforma en línea para ponerse en contacto con la unidad de evaluación, si es necesario, durante el proceso de preparación del informe de finalización de proyecto. • Proponer un plazo de seis o cuatro semanas para la presentación del informe de finalización de proyecto a la Secretaría, ya que el plazo de 8 semanas coincide con el plazo de presentación de otros proyectos y todas las solicitudes de financiación preparatorias, siendo éste un momento de mucho trabajo para los organismos y los países. • Tener la flexibilidad de considerar que el informe de finalización de proyecto se presentó, aunque sea un poco después del plazo de ocho semanas, teniendo en cuenta el proceso de preparación necesario para recopilar toda la información indispensable para el informe de finalización de proyecto. • Para que la unidad de evaluación considere separa la presentación de informes de finalización de proyectos de acuerdo plurianuales para los organismos de ejecución principales o cooperantes. Algunos proyectos ya están terminados, pero no pueden presentarse porque el organismo de ejecución principal o cooperante no ha finalizado las actividades.

Difusión/ utilización de las lecciones aprendidas en el diseño de proyectos	<ul style="list-style-type: none">• Hacer un mayor uso de la base de datos de lecciones aprendidas de los informes de finalización de proyecto a la hora de emprender el diseño de nuevos proyectos. La unidad de evaluación del Fondo Multilateral podría disponer de un informe anual sobre las lecciones aprendidas clasificado por tipos de proyectos y temas. Dicho informe ayudaría a compartir las diferentes experiencias entre los organismos de ejecución y facilitaría el trabajo de los responsables de programa y de las oficinas nacionales del ozono.• Clasificar las lecciones aprendidas en tres grupos: general, regional y nacional. Esto permitiría identificar las lecciones que podrían utilizarse a nivel mundial y destacar los temas de interés común, y al mismo tiempo, averiguar la situación regional y precisar el contexto nacional.
--	--

Anexo III

FORMATO UNIVERSAL DE INFORME DE FINALIZACIÓN DE PROYECTO PARA PROYECTOS INDIVIDUALES Y CON ACUERDOS PLURIANUALES (PROPUESTO)

Justificación del formato propuesto del informe de finalización de proyecto

El formato universal propuesto para los informes de finalización de proyecto consolida en un solo documento la información básica que anteriormente se abordaba en tres formatos (dos para proyectos individuales y uno para acuerdos plurianuales). Los cambios propuestos se realizaron conforme a la siguiente justificación:

- Las supresiones se hicieron basándose en el análisis de lo que los organismos no utilizaban en sus informes de finalización de proyecto y en las sugerencias realizadas durante las consultas. Asimismo, se hicieron supresiones donde la misma información se solicitaba en diferentes secciones del informe, de modo que ahora sólo se requiere en un solo lugar.
- Se introdujeron modificaciones para alinear la información pertinente con las prioridades actuales, por ejemplo, ya no se hace referencia a las SAO, sino a las nuevas sustancias, a saber, HCFC y HFC, como se indica a continuación:
 - Los criterios de calificación ya no se utilizan como parte de los informes; los organismos señalaron que sería más útil tener la posibilidad de proporcionar un informe analítico en lugar de una calificación.
 - Se revisaron las categorías de la sección de lecciones aprendidas para hacerlas más pertinentes mediante la actualización de las categorías propuestas.
 - Se revisaron y fusionaron las categorías de la sección de causas de demoras con otras categorías pertinentes.
 - Se agregaron categorías en forma de información actualizada basadas en las sugerencias recibidas, como incluir la posibilidad de observaciones geográficas (regiones/países), nuevos temas como el género o la eficiencia energética, los beneficios climáticos, los objetivos de desarrollo sostenible, etc.
- Se agregaron dos nuevas secciones para estar en consonancia con las prioridades y políticas actuales del Fondo Multilateral: una sección sobre la integración de la perspectiva de género y otra sección sobre la contribución del proyecto a los objetivos de desarrollo sostenible (ODS), siendo esta última optativa.
- Se agregaron nuevas funcionalidades basadas en las solicitudes realizadas por los organismos para facilitar una mejor presentación de la información (facilidad de uso).

Además, el nuevo formato de informe de finalización de proyecto se integrará en el ciclo general de presentación de informes de proyectos dentro del sistema de gestión del conocimiento, que rellenará previamente muchas de las secciones correspondientes del nuevo formato de informe de finalización de proyecto utilizando informes anteriores de la Secretaría. Esto ayudará a agilizar el proceso de presentación de informes y aligerará la carga que el informe de finalización de proyecto representa para los organismos, al tiempo que facilitará un mejor uso de la información recopilada una vez concluido el proyecto.

SECCIÓN 1: PANORAMA DEL PROYECTO

1.1	PAÍS	Nombre del país		
1.2	PROYECTO:	Número (según el inventario): Título del acuerdo:		
1.3	REUNIÓN DEL COMITÉ EJECUTIVO:	Decisión(es) pertinente(s):		
1.4	DIRECCIÓN(ES) DE EMPRESA(S) Y SITIO(S) DEL PROYECTO, SI PROCEDE:			
1.5	FECHA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO:			
1.6	FECHA DE FINALIZACIÓN:	APROBADO	REAL	
1.7	HCFC ELIMINADOS (TONELADAS PAO):			
1.8	HFC REDUCIDOS (toneladas de CO ₂ equivalente):			
1.9	FINANCIACIÓN DEL FONDO MULTILATERAL:	APROBADA	DESEMBOLSADA	REINTEGRADA
a.	Nombre del organismo de ejecución principal:			
b.	Nombre del (los) organismo(s) de ejecución cooperante(s):			
c.	Total de financiación del Fondo Multilateral:			
1.10	INDICAR SI LAS CIFRAS FINANCIERAS SON:	<input type="checkbox"/> Provisionales		<input type="checkbox"/> Finales
	Explicar, si es necesario:			
1.11	TECNOLOGÍA DE CONVERSIÓN/ALTERNATIVA UTILIZADA:	Desde:	Hasta:	
a)	Número de empresas			
1.12	TOTAL DEL PERSONAL FORMADO (p. ej., TÉCNICOS) (*):	Hombres	Mujeres	
1.13	TODOS LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO LOGRADOS (**):	<input type="checkbox"/> Sí		<input type="checkbox"/> No
	Si la respuesta es no, dar una breve explicación:			
1.14	DEMORA PARA LA FINALIZACIÓN DEL PROYECTO (MESES):			
1.15	INFORME DE FINALIZACIÓN DE PROYECTO REALIZADO POR:	Nombre del organismo	Fecha	
a.	Organismo de ejecución principal:			
b.	Organismo de ejecución cooperante			
c.	Organismo nacional de coordinación/Oficina nacional del ozono:			

d.	Organismo ejecutor local:		
e.	Otros:		

(*) Detalles disponibles en sección 2.1.

(**) Detalles disponibles en sección 2.2.

SECCIÓN 2: RESULTADOS DEL PROYECTO: ASPECTOS DESTACADOS DE LA EVALUACIÓN GENERAL

Sección 2.1: Eficacia de ejecución (logro de los resultados de las actividades)

Nombre del organismo	Tipo de actividad Tipo de sector*	Resultados previstos	Resultado(s) real(es) de las actividades	Observaciones adicionales, si procede:

*Agregar los sectores y actividades definidos en la propuesta de proyecto y los resultados previstos

Sección 2.2: Evaluación general (logro de los objetivos del proyecto)

Sírvase seleccionar su evaluación del impacto general del proyecto en la lista que figura a continuación, explicar los motivos de su evaluación y proporcionar un resumen en el que se destaquen los resultados clave del proyecto en relación con los resultados generales, el impacto, la sostenibilidad de los logros y otros criterios.

Organismo de ejecución principal/cooperante	Seleccionar de la lista	Sírvase explicar su valoración
	<input type="checkbox"/> Muy satisfactorio <input type="checkbox"/> Satisfactorio según lo previsto <input type="checkbox"/> Satisfactorio, pero no según lo previsto <input type="checkbox"/> Insatisfactorio <input type="checkbox"/> Otros, sírvase especificar	

Sección 2.3: Observaciones

- Organismo de ejecución
- Gobierno/Oficina nacional del ozono
- Partes interesadas, si procede (se desplegaría una lista de posibles partes interesadas para considerar), por ejemplo:
 - Empresas
 - Consultores
 - Responsables de gestión de proyectos en la Secretaría del Fondo Multilateral
 - Otros, sírvase especificar.

SECCIÓN 3: CAUSAS DE DEMORAS Y MEDIDAS ADOPTADAS

Seleccionar y describir dos o más causas de demoras en la ejecución y las medidas adoptadas:

Organismo principal/cooperante	Causa de demoras	Descripción de la causa de demora	Medida emprendida
	Organismo principal de ejecución/cooperante		

Organismo principal/cooperante	Causa de demoras	Descripción de la causa de demora	Medida emprendida
	Debido a retrasos gubernamentales (cambios estructurales en la oficina nacional del ozono/Ministerio/cambios estructurales institucionales)		
	Diseño del proyecto, preparación y proceso de ejecución (calendario, perfil de los beneficiarios (p. ej., participación de género, competencia de los beneficiarios, etc.)		
	Retrasos en las adquisiciones (demoras de las empresas y proveedores)		
	Marco reglamentario y de políticas (p. ej., legislación pertinente, etc.)		
	Factores exógenos (fuera de control de los responsables de la ejecución, como desastres naturales, inestabilidad política, pandemias, etc.)		
	Disponibilidad de tecnología alternativa		
	Proceso de financiación (demoras en la financiación de tramos siguientes, bajo índice de desembolso de fondos)		
	Otros (describir)		

SECCIÓN 4: ENSEÑANZAS EXTRAÍDAS

Sección 4.1: Seleccionar dos o más lecciones aprendidas de la lista y proporcionar una descripción sucinta de las mismas indicando su utilidad para el diseño, la ejecución y la evaluación del proyecto.

Organismo de ejecución principal/cooperante	Lecciones aprendidas	Descripción
	Contexto regional	
	Marco nacional de políticas	
	Compromiso de partes interesadas nacionales (sociedad civil, sector privado, etc.)	
	Aspectos técnicos: <input type="checkbox"/> Cuestiones/equipos técnicos <input type="checkbox"/> Disponibilidad de tecnologías alternativas	
	Lecciones sectoriales	
	Aduanas e importaciones	
	Creación de capacidad y formación	
	Diseño de proyecto e impacto en la ejecución	
	Eficiencia energética	
	Beneficios climáticos	
	Eliminación	
	Recuperación, reciclaje y regeneración	
	Disponibilidad y precisión de los datos	

Organismo de ejecución principal/cooperante	Lecciones aprendidas	Descripción
	Sustentabilidad de logros (factores para asegurarla)	
	Factores exógenos (fuera de control de los responsables de la ejecución, como desastres naturales, inestabilidad política, pandemias, etc.)	
	Contribución a los objetivos de desarrollo sostenible (ODS)	
	Género (según la política operativa del Fondo Multilateral)	
	Otros (especificar)	

Sección 4.2: Como parte de las lecciones aprendidas a partir de los problemas/buenas prácticas identificadas durante la ejecución del proyecto, sírvase hacer recomendaciones para el diseño y la ejecución de proyecto en el futuro (máximo: 600 caracteres).

SECCIÓN 5: INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Con respecto a los indicadores requeridos en el Anexo II de la política operativa sobre integración de la perspectiva de género para el Fondo Multilateral²⁸ y para simplificar los requisitos de presentación de informes, sírvase describir cómo las diferentes fases del ciclo del proyecto cumplieron con los indicadores de integración de género.

Sección 5.1

Organismo principal/cooperante	Fase del ciclo del proyecto	Basado en indicadores del Anexo II del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/92/51
	Preparación del proyecto	
	Planificación/Formulación	
	Ejecución	
	Supervisión y Presentación de informes	

²⁸ UNEP/OzL.Pro/ExCom/92/51

Sección 5.2

Sírvase proporcionar información justificativa para complementar la sección 5.1.

Organismo de ejecución principal/cooperante	Fase del ciclo del proyecto	Descripción cualitativa
	Preparación del proyecto	
	Planificación/Formulación	
	Ejecución	
	Supervisión y Presentación de informes	

SECCIÓN 6: CONTRIBUCIÓN A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) (Optativo). Sírvase seleccionar de la lista desplegable siguiente y describa la contribución del proyecto:

Organismo de ejecución principal/cooperante	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (FML ²⁹)	Descripción de la contribución

SECCIÓN 7: RESUMEN DE DATOS CLAVE SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y RETRASOS EN LA EJECUCIÓN

Organismo	Número del proyecto	Sector	Tramo (s)*	Fecha de aprobación	Fecha prevista de finalización	Fondos aprobados	Fondos desembolsados	Duración prevista (meses)	Duración real (meses)	Demora (meses)
Observaciones adicionales, si procede:										

*Sírvase indicar si se aprobaron varios tramos al mismo tiempo, p. ej., Tramos: 1, 2.

SECCIÓN 8: OTRAS PRUEBAS JUSTIFICATIVAS

Cargar/adjuntar documentos, fotos, archivos o direcciones de enlaces a sitios web o repositorios de información. Cada documento justificativo dispondrá también de un espacio para indicar el motivo de su inclusión y la sección del informe de finalización de proyecto con la que está relacionado.

²⁹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/93/103