



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

Distr.
GENERAL

UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/91
22 de noviembre de 2024

ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

**COMITÉ EJECUTIVO DEL FONDO MULTILATERAL
PARA LA APLICACIÓN DEL
PROTOCOLO DE MONTREAL**

Nonagésima quinta reunión
Montreal, 4-8 de diciembre de 2024
Punto 12 del orden del día provisional¹

**MAPEO DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES Y
OPTIMIZACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES SOBRE LOS PROGRESOS
REALIZADOS EN TODA LA GAMA DE INFORMES
(decisión 93/1 b))**

Introducción

1. En la 93ª reunión, se informó de que, durante las reuniones de coordinación interinstitucional, los organismos de ejecución habían solicitado que se optimizaran los requisitos de presentación de informes para reducir su carga de trabajo y abordar el contenido repetitivo de la gama de informes sobre los progresos realizados. Se reconoció la importancia de los informes como herramienta de control para detectar lagunas en la ejecución, así como la necesidad de encontrar un equilibrio entre los informes y la ejecución. Se señaló que las nuevas formas de funcionamiento que se estaban elaborando en el marco del sistema de gestión de los conocimientos podrían utilizarse a tal fin.
2. Posteriormente, el Comité Ejecutivo pidió a la Secretaría que preparase, para su examen en la 95ª reunión, un documento sobre el mapeo de los requisitos de presentación de informes y la optimización de la presentación de informes sobre los progresos realizados en toda la gama de informes, teniendo en cuenta el desarrollo en curso del sistema de gestión de los conocimientos (decisión 93/1 b)).
3. En consonancia con la decisión, la Secretaría ha preparado el presente documento, que contiene cuatro secciones: descripción de los requisitos de presentación de informes; consulta con organismos bilaterales y de ejecución; observaciones de la Secretaría y una recomendación. Para preparar el documento, la Secretaría primero trazó un mapa de todos los requisitos de información que requieren las aportaciones de los organismos. La Secretaría también preparó y envió un cuestionario a un organismo bilateral y a cuatro organismos de ejecución, y debatió sus respuestas al cuestionario en la reunión de coordinación interinstitucional².

¹ UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/1

² Celebrada del 10 al 12 de septiembre de 2024 en Montreal.

Mapeo de los requisitos de presentación de informes

4. El cuadro 1 enumera los informes, por punto principal del orden del día de la reunión del Comité Ejecutivo, que requieren aportaciones de los organismos bilaterales y de ejecución. Se ofrece un resumen de la finalidad y el contenido de estos informes, así como su calendario o frecuencia de presentación.

Cuadro 1. Requisitos de presentación de informes por punto principal del orden del día

Punto del orden del día	Informe que requiere las aportaciones de los organismos	Objetivo	Contenido	Calendario / frecuencia
Asuntos financieros	Informes sobre proyectos finalizados con saldos	Hacer frente a los saldos de los proyectos finalizados hasta que se desembolsen todos los fondos o se devuelvan para su reprogramación.	Información sobre los saldos devueltos y pendientes, sobre cuándo se cerrarían las cuentas y se devolverían los fondos, según proceda.	Cada reunión.
	Conciliación de cuentas	Conciliar la información financiera de los informes anuales y financieros y el inventario de los proyectos aprobados con las cuentas anuales.	Explicación de las diferencias e identificación de las partidas que deben conciliarse.	2ª reunión.
Ejecución del proyecto	Informes anuales y financieros	Supervisar la consecución de los hitos del proyecto y cualquier impedimento para la actuación / anotación del Comité Ejecutivo, las fechas clave del proyecto y la información financiera conciliada con las cuentas anuales.	Definido por las directrices operativas (presentación de informes mediante una base de datos y un informe narrativo). Datos financieros a 31 de diciembre del año en cuestión. Últimos avances del proyecto en la columna «Observaciones» de la base de datos.	1ª / 2ª reunión en función de las fechas de reunión del Comité Ejecutivo. Normalmente en la 2ª reunión.
	Informes sobre demoras de ejecución e informes de situación adicionales	Abordar los proyectos hasta que se resuelvan los impedimentos que den lugar a una posible actuación y/o anotación del Comité Ejecutivo.	Informes breves hasta que se eliminen los impedimentos del proyecto o, en el caso de proyectos retrasados, hasta que se evalúen con avances o se completen.	Cada reunión como elemento independiente (una tabla Excel que contenga sólo los proyectos pertinentes) o como parte de los informes anuales y financieros (junto con los requisitos de la columna «Observaciones»).
	Informes sobre proyectos con requisitos específicos de presentación de informes	Abordar los proyectos para los que el Comité Ejecutivo haya solicitado informes específicos.	Informe de situación detallado en el que se aborde la información necesaria basada en decisiones específicas del Comité Ejecutivo (por ejemplo, uso temporal de sustancias con alto potencial de calentamiento atmosférico, aplicación del último tramo de un acuerdo plurianual con compromisos ampliados).	En función de las decisiones específicas del Comité Ejecutivo (por ejemplo, por reunión para el uso de sustancias con alto potencial de calentamiento atmosférico, anualmente para la aplicación del último tramo de un acuerdo plurianual con compromisos ampliados).
	Informes de proyectos finales especiales	Abordar los proyectos para los que el Comité Ejecutivo ha solicitado informes una vez finalizados (por ejemplo, proyectos sobre los usuarios finales, de demostración de tecnologías, de proyectos piloto y actividades de apoyo).	Informes narrativos detallados / formatos específicos elaborados por la Secretaría sobre la base de las decisiones del Comité Ejecutivo.	Tras la finalización operativa del proyecto en un momento determinado en función de la decisión específica del Comité Ejecutivo.
	informes de terminación de proyecto	Garantizar el cumplimiento de los objetivos del Fondo y tener en cuenta las experiencias adquiridas en futuras operaciones.	Definido por los formatos del informe de terminación de proyecto (formato universal que se utilizará en 2025).	En los seis meses siguientes a la finalización operativa de los proyectos.
Planificación administrativa	Informes sobre las demoras en la presentación de los tramos de los acuerdos plurianuales	Abordar y supervisar las demoras en la presentación de los tramos de los acuerdos plurianuales.	Motivos de las demoras en la presentación de los tramos y evaluación del impacto en el cumplimiento hasta la presentación del tramo pendiente.	Cada reunión. Tramos vencidos según el calendario especificado en los acuerdos plurianuales pero no presentados.

Punto del orden del día	Informe que requiere las aportaciones de los organismos	Objetivo	Contenido	Calendario / frecuencia
Propuestas de proyectos	Solicitudes de tramos de acuerdos plurianuales, incluido un informe de avance sobre el plan de ejecución del tramo anterior y un plan de acción para el tramo siguiente.	Evaluar el cumplimiento de los compromisos de consumo de los proyectos plurianuales, la realización de las actividades previstas en el tramo anterior y el nivel de desembolso del tramo.	Definido por los acuerdos plurianuales y la guía y el formulario de presentación de los tramos de los acuerdos plurianuales.	Tramos vencidos según el calendario especificado en los acuerdos plurianuales.
	Solicitudes de renovación del fortalecimiento institucional, incluido un informe final sobre la fase anterior del fortalecimiento institucional y un plan de acción para la fase siguiente.	Evaluar la realización de las actividades previstas en la fase anterior y el informe de gastos.	Definido por la guía y el formulario de presentación para los proyectos de fortalecimiento institucional.	Cada 3 años, ya que cada fase del fortalecimiento institucional tiene una duración de 3 años.
	Programa de asistencia para el cumplimiento, incluido un informe de avances sobre el programa del año anterior y el programa de trabajo para el año siguiente.	Evaluar e informar sobre la realización de las actividades previstas en el programa del año anterior.	Informe narrativo detallado sobre los progresos realizados.	2ª reunión.
	Costos unitarios básicos, incluido un informe sobre los costos de los dos años anteriores y el presupuesto propuesto para el año siguiente.	Evaluar e informar sobre los gastos presupuestarios.	Definido por el formato aprobado por el Comité Ejecutivo.	2ª reunión.

5. Como se muestra en el cuadro 1, hay una serie de informes que necesitan las aportaciones de los organismos. Estos informes están relacionados con asuntos financieros, ejecución de proyectos, planificación administrativa o forman parte de propuestas de proyectos. Algunos de estos informes sólo requieren datos o información sencilla, mientras que otros requieren una exposición detallada y, en algunos casos, junto con los datos. La mayoría de los informes tienen un formato definido y/o una guía de presentación elaborada por la Secretaría, y la frecuencia de presentación de estos informes se rige por las políticas, procedimientos y directrices del Fondo Multilateral, pudiendo oscilar entre dos veces al año y cada tres años. En consonancia con la decisión 93/1 b), en el presente documento sólo se examinarán los informes que abordan la marcha de los proyectos, que figuran en negrita en el cuadro 1.

Consultas con organismos bilaterales y de ejecución

6. Para ver si hay margen para optimizar la información sobre los avances en toda la gama de informes, la Secretaría envió un cuestionario a un organismo bilateral y a cuatro organismos de ejecución. El cuestionario pretendía ayudar a estimar el tiempo que dedican los organismos a informar sobre la preparación y ejecución de los proyectos; comprender su proceso de elaboración de los distintos informes; identificar posibles solapamientos de contenido entre los informes; y explorar las posibilidades de optimización y ajuste de la frecuencia de los informes. En el cuestionario también se preguntaba a los organismos en qué medida las recientes decisiones del Comité Ejecutivo sobre la ampliación de la duración de los proyectos de fortalecimiento institucional (decisión 91/63) y la posibilidad de incluir un menor número de tramos en la etapa I de los planes de aplicación de la Enmienda de Kigali relativa a los HFC (PAK) (decisión 94/59) ayudan a aliviar la carga que supone la presentación de informes y a compartir su experiencia en la presentación de informes sobre los avances cuando trabajan con otros mecanismos financieros.

7. En sus respuestas al cuestionario, que se debatieron más a fondo en la reunión de coordinación interinstitucional³, los organismos indicaron que dedicaban mucho tiempo a la elaboración de informes, siendo los informes de avances sobre los planes de ejecución de los tramos anteriores y los informes anuales y financieros los que más tiempo consumían, debido a la información detallada requerida para los primeros, y al formato rígido y voluminoso de los informes para los segundos, cuya elaboración podía llevar meses de tiempo al personal.

8. En cuanto a los informes anuales y financieros, los organismos cuestionaron la parte de los informes de avances del proyecto cuando ya se ha proporcionado información sustancial en los informes de progreso de los planes de ejecución de los tramos anteriores y sugirieron limitar los informes anuales a un ejercicio financiero. En cuanto al formato de los informes, se indicó que el actual formato Excel no facilita el análisis de los datos, por lo que será preferible una solución digital. También se señaló que el formato de los informes incluye todos los proyectos desde la creación del Fondo Multilateral y que, al mantener aquellos proyectos históricos en los que ya no se requiere nueva información, el formato se vuelve engorroso. También se planteó la necesidad de revisar las descripciones para incluir la información más relevante. Se dudó de la ventaja de dividir la financiación de un tramo en muchos componentes de una sola entrada, señalando que complica y duplica el trabajo de elaboración de informes, y complica la elaboración de informes cuando los países utilizan la flexibilidad permitida para desplazar un determinado porcentaje de los presupuestos de los componentes del proyecto. Además, se señaló que es más importante un breve informe narrativo, en la columna « Observaciones » del modelo de informe, sobre el tramo específico anual.

9. En cuanto al solapamiento y la optimización de los informes, los organismos también sugirieron lo siguiente: minimizar/combinar la presentación de informes sobre los mismos asuntos/proyectos, por ejemplo, solicitando informes adicionales de los proyectos como parte de las solicitudes de tramos o de los informes de avances y financieros y evitando los informes sobre requisitos específicos de presentación de informes; simplificar los requisitos de presentación de informes para los países de bajo consumo; evitar el solapamiento entre varios informes asegurándose de que las solicitudes de informes no sean más de una vez sobre el mismo proyecto en la misma reunión; reducir los informes sobre demoras en la presentación de tramos a una vez al año como herramienta de planificación de la actividad; programar la presentación de informes para la primera reunión del año siempre que sea posible, cuando la carga de trabajo suele ser menor; optimizar los informes de situación de los tramos mediante una plantilla simplificada para las solicitudes de tramos incorporada al sistema de gestión del conocimiento; optimizar la presentación de informes para los informes finales y los informes de finalización de proyectos. Los organismos también indicaron que se requiere una mayor duración entre la presentación de informes para proyectos con requisitos específicos de presentación de informes a fin de permitir un progreso evidente y esperaban que la plataforma del sistema de gestión del conocimiento permitiera a distintos miembros del personal de la Secretaría evaluar la información para evitar preguntas/solicitudes de informes similares para el mismo proyecto.

10. Los organismos coincidieron en que el menor número de tramos de la etapa I de los PAK contribuye a aliviar la carga de presentación de informes; sin embargo, tampoco estaban seguros de si un menor número de tramos de la etapa I de los PAK se traduciría en un mayor número de informes de otro tipo y de si se introducirían requisitos adicionales de presentación de informes para los proyectos aprobados en el marco de nuevas ventanas de financiación. En vista de los requisitos de información de otros mecanismos financieros, los organismos creen que es importante lograr un buen equilibrio en la presentación de informes y, al mismo tiempo, garantizar que los países donantes sepan cómo se gasta su contribución.

Observaciones de la Secretaría

11. Al examinar las respuestas de los organismos al cuestionario y tras los debates mantenidos en la reunión de coordinación interinstitucional, la Secretaría observa que existen solapamientos de algunos

³MLF/IACM.2024/2/2, párrafos 61-65

informes sobre el progreso de los proyectos y margen para optimizar su presentación de informes, sin por ello dejar de lado la rendición de cuentas sobre los fondos gastados y la sostenibilidad de los proyectos.

12. Hay ocasiones en las que se solicita un informe sobre las demoras en la ejecución del proyecto y un informe de situación adicional para el mismo proyecto. Teniendo en cuenta que los informes sobre proyectos con demoras en la ejecución se refieren a proyectos sujetos a procedimientos de cancelación de conformidad con las decisiones 26/2 y 84/45 (por ejemplo, proyectos de inversión individuales, tramos de acuerdos plurianuales), mientras que los informes de situación adicionales se refieren a proyectos que no están sujetos a tales procedimientos de conformidad con la decisión 36/14 (por ejemplo, preparación de proyectos, proyectos de demostración, fortalecimiento institucional), la Secretaría seguirá aplicando las políticas establecidas siempre que sea posible y evitará solapamientos de estos dos informes.

13. Con respecto a los informes sobre proyectos con requisitos específicos de presentación de informes, la Secretaría tomó nota de las preocupaciones de los organismos en cuanto al tiempo necesario para preparar estos informes individuales debido a los detalles que deben facilitarse, la duración requerida para cumplir las condiciones o lograr resultados, y la carga de trabajo en la segunda reunión del Comité Ejecutivo del año, por lo que se solicitará la presentación de estos informes, siempre que sea factible, como parte de las solicitudes del siguiente tramo/etapa o de los siguientes informes financieros y de avances, según proceda. En los casos en que los informes independientes sean inevitables, su presentación se solicitará para la primera reunión del Comité Ejecutivo del año, en la que la carga de trabajo suele ser menor.

14. En cuanto a la compleja información requerida para los informes sobre los avances de los planes de ejecución de los tramos anteriores presentados con las solicitudes de los tramos siguientes, como parte del desarrollo del sistema de gestión del conocimiento, en particular, el módulo para la presentación de proyectos en línea, se está elaborando un formulario para la presentación de solicitudes de tramos de acuerdos plurianuales teniendo en cuenta la experiencia de los usuarios en la guía y la plantilla de presentación existentes. Este formulario tiene por objeto normalizar aún más la información que debe recopilarse, cumplimentar previamente la información que ya existe en el sistema y optimizar el proceso de presentación y revisión de las solicitudes de tramos de acuerdos plurianuales, en particular para los países de bajo consumo, cuyas actividades del plan de eliminación/reducción son en gran medida similares.

15. En cuanto a las demoras en la presentación de los tramos de los acuerdos plurianuales, se observa que los tramos no pudieron presentarse normalmente debido a demoras en la ejecución de los tramos anteriores, incluido el hecho de no alcanzar el umbral de desembolso del 20 % de los fondos del tramo anterior y en la preparación de los informes de verificación requeridos, así como algunas otras cuestiones. Por lo general, estas demoras y problemas de tramos anteriores ya se han captado durante el examen de los informes financieros y de avances de los organismos y se supervisan en el marco de proyectos con demoras en la ejecución, informes de situación adicionales o mediante una decisión separada, según proceda. El informe sobre las demoras en la presentación de los tramos es una herramienta de planificación administrativa y recoge la cantidad de fondos que deben incluirse en el plan administrativo del año siguiente debido a los tramos que no se presentaron en el año que se esperaba que se hubieran presentado. El Comité Ejecutivo podría estimar oportuno que el informe sobre las demoras en la presentación de los tramos, como herramienta de planificación de la actividad, se presente en la segunda reunión del año del Comité Ejecutivo.

16. Los organismos observaron varios problemas en los informes sobre los avances y financieros mencionados en el párrafo 8 anterior. La Secretaría señaló que el formato de los informes de avances y financieros, incluida su parte narrativa, no se ha revisado sustancialmente desde hace algún tiempo, salvo para añadir columnas para informar sobre las toneladas de CO₂ equivalente y el género. El nuevo metacódigo creado en la base de datos principal del sistema de gestión del conocimiento permitiría vincular todos los códigos de un proyecto para facilitar la elaboración de informes por metacódigo. La Secretaría señaló asimismo la importancia de recopilar datos relativos al impacto de las actividades respaldadas por el Fondo Multilateral y que sería necesario recopilar datos para la preparación del informe de gestión del

Fondo, de conformidad con la decisión 93/97. A este respecto, el Comité Ejecutivo podrá considerar oportuno solicitar a la Secretaría que, en consulta con los organismos de ejecución, revise el formato de dichos informes, incluida su descripción, con el fin de optimizar la presentación de informes y, al mismo tiempo, permitir la recopilación de los datos necesarios para la preparación del informe de gestión del Fondo Multilateral, y que someta el formato revisado a la consideración del Comité Ejecutivo en su 96ª reunión.

17. En determinados tipos de proyectos, los organismos exigen presentar informes finales que incluyan información exhaustiva, tanto financiera como operativa, de los proyectos. Esta información puede alimentar la requerida para los informes de finalización de proyectos; por otro lado, al incluir en los informes finales de los proyectos la información que falta y que es requerida por los informes de finalización de proyectos, estos últimos podrían ser tratados como informes de finalización de proyectos. A este respecto, el Comité Ejecutivo podría solicitar a la Secretaría y al Oficial Superior de Supervisión y Evaluación (OFSE) que estudien la posibilidad de integrar la presentación de informes de finalización de proyectos y de informes finales de proyecto detallados, teniendo en cuenta el formato universal del informe de finalización de proyecto aprobado, y que informen al respecto en la 97ª reunión del Comité Ejecutivo.

Recomendación

18. El Comité Ejecutivo puede considerar oportuno:

- (a) Tomar nota del mapeo de los requisitos de presentación de informes y de la optimización de la presentación de informes sobre los avances en todo el espectro de informes que figuran en el documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/91;
- (b) Tomar nota de los esfuerzos de la Secretaría para optimizar la presentación de informes sobre la marcha de los proyectos a que se hace referencia en los párrafos 12 a 14 del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/95/91;
- (c) Estudiar que, como herramienta de planificación de la actividad, el documento sobre las demoras en la presentación de los tramos se presente en la segunda reunión del Comité Ejecutivo del año;
- (d) Pedir a la Secretaría que, en consulta con los organismos de ejecución, revise el formato de los informes de avances y financieros, incluida su descripción, con el fin de optimizar la presentación de informes y, al mismo tiempo, permitir la recopilación de los datos necesarios para la preparación del informe de gestión del Fondo Multilateral, y que presente el formato revisado para su consideración por el Comité Ejecutivo en su 96ª reunión.
- (e) Pedir a la Secretaría y al Oficial Superior de Seguimiento y Evaluación que estudien la posibilidad de presentar informes integrados de los informes de finalización de proyecto e informes finales de proyecto detallados, teniendo en cuenta el formato universal de informe de finalización de proyecto aprobado, y que informen al respecto en la 97ª reunión del Comité Ejecutivo.