



Guía del Fondo Vertical del PNUD

Proceso Anual de Seguimiento del FMAM de 2020



Empowered lives.
Resilient nations.

Índice

A. Deben presentarse informes a nivel de proyecto como parte del Proceso Anual de Seguimiento del FMAM de 2020	1
B. Fechas clave del Proceso del Informe Anual de Seguimiento del FMAM de 2020	2
B. La pandemia de la COVID-19 y el Proceso del Informe Anual de Seguimiento del FMAM de 2020 .	3
D. PIR de 2020: cambios, sugerencias y notas técnicas.....	4
E. Control de calidad del PIR y ejemplos de alta calidad	10
F. PIR: principales roles y responsabilidades con listas de verificación por rol	10
Listas de control de tareas de PIR por rol	11
G. ¿Cómo se utilizan estos informes del proyecto?.....	14
H. Información de contacto para recabar apoyo para el Informe Anual de Seguimiento de 2020	16
Anexo 1: Síntesis de requisitos de Indicadores básicos/Herramientas de seguimiento de examen de mitad de período, evaluación terminal y del FMAM	17

A. Deben presentarse informes a nivel de proyecto como parte del Proceso Anual de Seguimiento del FMAM de 2020

1. Informes sobre la ejecución de proyecto (PIR):

- Todos los proyectos ordinarios y medianos financiados por el FMAM/FPMA/FECC/NPIF/IFCT deben presentar un PIR anualmente durante el período de ejecución del proyecto.
- Los proyectos cuya documentación haya sido firmada con anterioridad al 30 de junio de 2019 inclusive deberán presentar un PIR en 2020.
- Las actividades de apoyo aceleradas y proyectos medianos¹ con presupuesto inferior a USD 1 000 000 no están obligados a presentar un PIR. Sin embargo, se deberá entregar anualmente al FMAM un breve informe actualizado con la situación del subsidio recibido del

¹ Algunos equipos podrían exigir a los proyectos medianos con presupuesto inferior a USD 1 000 000 que completen un PIR. Además, los proyectos medianos con presupuesto inferior a USD 1 000 000 que hayan presentado anteriormente un PIR seguirán presentando uno.

FMAM y los desembolsos realizados. El Directorio del Fondo Vertical del PNUD elaborará este informe actualizado a partir de los datos del PIMS+ y coordinará con los Adjuntos de Programas, si resulta necesario.

- d. Los proyectos ordinarios y proyectos medianos no tendrán que presentar un PIR de 2020 cuando exista un informe de evaluación terminal del proyecto finalizado publicado en el [PIMS+](#) a más tardar el **31 de mayo de 2020**. **Sírvanse avisar a Ciara (ciara.daniels@undp.org) y a Margarita (margarita.arguelles@undp.org) sobre dichas publicaciones.** De no cumplirse este plazo, será necesario presentar un PIR de 2020 al FMAM para cumplir los requisitos de presentación de informes anuales.

2. Fichas de control de las Oficinas de País:

- a. Las Oficinas del PNUD en los países deben completar las fichas de control obligatorias en el [Cuadro de mandos de la Oficina en el país del PIMS+](#).

3. Informes del Examen de mitad de período (MTR) e Indicadores básicos correspondientes (proyectos FMAM-6) y Herramienta de seguimiento del FMAM (proyectos más antiguos):

- a. Consulte el anexo 2 para obtener más información, incluso sobre el requisito de los nuevos Indicadores básicos del FMAM.
- b. Tenga en cuenta que el requisito de los Indicadores básicos se aplica estrictamente a los proyectos del FMAM-6, que ya no son necesarios para elaborar las Herramientas de seguimiento del FMAM (excepto las Herramientas de Seguimiento de Eficacia de la Gestión [METT]), y en su lugar debe elaborar los Indicadores básicos.
- c. Los proyectos ordinarios que presenten el 3^{er} PIR en 2020 deberán remitir el MTR al FMAM este año. Los proyectos ordinarios de menor duración podrían tener que realizar un MTR antes del 3^{er} PIR.
- d. Los informes de MTR y los Indicadores básicos/Herramientas de seguimiento de mitad de período del FMAM elaborados en 2020 se entregarán a la Secretaría del FMAM de manera continua a través del portal del FMAM.
- e. Se exige que los Adjuntos de Programas del Fondo Vertical del PNUD publiquen los MTR de las Oficinas en los países pertinentes en el PIMS+, y que las Oficinas en los países pertinentes los publiquen en el Centro de Recursos de Evaluación (ERC) (<http://erc.undp.org>) a más tardar en el plazo correspondiente.

4. Informes de la Evaluación terminal (ET) e Indicadores básicos terminales correspondientes (proyectos FMAM-6) y Herramienta de seguimiento del FMAM (proyectos más antiguos):

- a. Consulte el anexo 2 para obtener más información, incluso sobre el nuevo requisito de los nuevos Indicadores básicos del FMAM.
- b. Tenga en cuenta que el requisito de los Indicadores básicos del FMAM se aplica estrictamente a los proyectos del FMAM-6, que ya no son necesarios para elaborar las Herramientas de seguimiento del FMAM (excepto las Herramientas de Seguimiento de Eficacia de la Gestión [METT]), y en su lugar debe elaborar los Indicadores básicos.

- c. Los informes de ET y los Indicadores básicos/Herramientas de seguimiento terminales elaboradas en 2020 se entregarán a la Secretaría del FMAM de manera continua a través del portal del FMAM.
- d. Se exige que los Adjuntos de Programas del Fondo Vertical del PNUD publiquen los ET de las Oficinas en los países pertinentes en el PIMS+, y que las Oficinas en los países pertinentes los publiquen en el Centro de Recursos de Evaluación (ERC) (<http://erc.undp.org>) a más tardar en el plazo correspondiente.
- e. La Oficina de Evaluación Independiente (OEI) del PNUD realizará el control de calidad de los informes de ET que hayan sido publicados en el Centro de Recursos de Evaluación (CRE), y posteriormente los compartirá con la OEI del FMAM. Tenga en cuenta que solo las Oficinas en los países podrán publicar informes de sus planes de evaluación en el ERC.

B. Fechas clave del Proceso del Informe Anual de Seguimiento del FMAM de 2020

1. **Establecida por el equipo regional: Fecha de entrega del 1^{er} borrador del PIR para examen del equipo regional.** El primer borrador del PIR debe finalizarse y enviarse al Equipo del Fondo Vertical del PNUD en la región para su revisión. Para esa fecha deberá contarse con los aportes del Equipo del proyecto, el Coordinador de Operaciones del FMAM, la Oficina del PNUD en el país y de cualquier otro asociado nacional pertinente que desee hacer un aporte al PIR.
2. **Viernes 10 de julio de 2020:** Las **Fichas de control de las Oficinas en los países** deben generarse en el PIMS+. En esta [publicación de Yammer](#) hay una sesión de capacitación previa sobre el modo de realizar las Fichas de control de las Oficinas en los países en el PIMS+.
3. **Miércoles 9 de septiembre de 2020: El ATR debe enviar el PIR final, incluidos los datos esenciales y todas las demás secciones.** Ya no tendremos plazos distintos para los datos esenciales y la entrega del PIR final (¡y no habrá posibilidad de prorrogar la entrega!). La [Política de Seguimiento del FMAM](#) (que se aprobó en 2019) ahora indica un plazo fijo para la presentación del PIR: 75 días después del final del año fiscal. Por lo tanto, todo el PIR debe completarse y presentarse en el PIR del PIMS+ a más tardar en esa fecha para su posterior transferencia a la Secretaría del FMAM.
4. **Entrega continua:**
 - El Equipo del proyecto debe elaborar **los Indicadores básicos requeridos de mitad de período y terminales del FMAM (proyectos FMAM-6) o las Herramientas de seguimiento del FMAM (proyectos más antiguos)** requeridos, y la Oficina del PNUD en el país debe presentarlos a los ATR del Fondo Vertical del PNUD de forma periódica para hacer un examen de calidad antes de que se elaboren los TdR de MTR/ET.
 - Los **informes de MTR y de ET** de 2020, junto con sus correspondientes Indicadores básicos o Herramientas de seguimiento del FMAM que hayan sido aprobadas por los ATR, deben publicarse en el PIMS+ (es decir, se deben actualizar los hitos del examen de mitad de período o de la evaluación terminal del proyecto en el cronograma del PIMS+) a más tardar para las fechas límite previstas o fechas límite previstas revisadas para su transferencia al FMAM. Los informes de MTR/ET y los Indicadores básicos/Herramientas de seguimiento se presentan al Portal del FMAM de manera continua.

C. La pandemia de la COVID-19 y el Proceso del Informe Anual de Seguimiento del FMAM de 2020

1. **Presentación de informes sobre los impactos de la COVID-19 en el PIR del FMAM de 2020:** Hay varias secciones del PIR en las que se deben informar posibles impactos relacionados con la COVID-19:

- **Evaluación general:** en la página de Evaluación general, además de los otros análisis del progreso del proyecto que deben incluirse en la Evaluación general, los colaboradores del PIR deben proporcionar una descripción de todo desafío, retraso e impacto relacionados con la pandemia de COVID-19. Esto podría incluir cualquier ligero cambio al proyecto, así como cualquier actividad, producto o resultado del proyecto que alcance los objetivos descritos en el documento del proyecto y puedan ayudar en los esfuerzos por combatir la COVID-19, como se analizó con el ATR y la Oficina en el país. El alcance de los cambios, los desafíos y el impacto de la pandemia en los proyectos es único en cada situación, por lo que no existe un enfoque de "talla única" para abordar los impactos de la COVID-19, por lo que debe enfocarse la situación específica para cada contexto de proyecto a partir de análisis que incluyan a la Oficina en el país y al Equipo regional. **Los ATR deben asegurar que todo ligero cambio que se haga en el proyecto a la luz de la pandemia de COVID-19 se informe en la Evaluación general del ATR, y esta se considerará el informe oficial a la Secretaría del FMAM sobre cambios menores.**
- **Gestión de riesgos:** en la página "Adjustments" (Ajustes) del PIR, la Oficina en el país es responsable de completar la sección de Gestión de riesgos en consulta con el ATR. Antes de actualizar el PIR, la Oficina en el país debe actualizar los riesgos a nivel de proyecto en el Registro de riesgos de Atlas (que sustituyó a la Bitácora de riesgos de Atlas, véase la [política de gestión de riesgos institucionales del PNUD](#)), incluidos los riesgos relacionados con la COVID-19, de conformidad con la [Orientación del PNUD sobre los riesgos de la COVID-19](#), sobre la base de un intercambio detallado con el ATR. Después, la Oficina en el país debe seleccionar en el PIR los "altos" riesgos identificados en el Registro de riesgos de Atlas, así como cualquier otro riesgo "sustancial" del Registro de riesgos de Atlas, identificado por el ATR, que deba ser tratado en el PIR. (No es necesario introducir los riesgos "moderados" y "bajos" en la sección Gestión de riesgos de PIR). El hecho de que los riesgos relacionados con la COVID-19 se identifiquen o no como altos o sustanciales y necesiten atención en el PIR dependerá del contexto específico del proyecto, y debe abordarse a partir de un intercambio entre la Oficina en el país y el ATR.
- **Retrasos en hitos clave:** en la página "Adjustments" (Ajustes) del PIR, el Director del proyecto, la Oficina en el país y el ATR deben hacer comentarios sobre los retrasos registrados durante el período del informe para lograr cualquiera de los siguientes hitos clave del proyecto: taller inicial, examen de mitad de período, evaluación final y/o cierre de proyecto. Si los retrasos en el logro de estos hitos clave están relacionados con la pandemia de COVID-19, entonces se debe explicar.
- **Género:** En la página de "Gender" (Género) del PIR, el Director del proyecto puede informar sobre los efectos relacionados con la COVID-19 en términos de progreso en la igualdad de

género, el empoderamiento de las mujeres y el logro de los resultados del proyecto relacionados con el género.

- **Participación de las partes interesadas:** en la página de "Partnerships" (Alianzas) del PIR, el Director del proyecto debe informar sobre cualquier impacto relacionado con la COVID-19 en la participación de los interesados.

2. Realización de los MTR y ET de 2020: Los exámenes de mitad de período en curso deben completarse virtualmente, siempre que sea posible. Los MTR/ET planificados deben continuar según lo programado, si se pueden utilizar medios virtuales. Si no es posible o deseable, estos exámenes de mitad de período y evaluaciones terminales pueden retrasarse en función de un acuerdo entre el ATR y la Oficina en el país.

- La OEI del PNUD ha creado un [espacio de Teams para "Evaluación durante la COVID-19"](#), que se actualiza periódicamente con orientación y recursos.

D. PIR de 2020: cambios, sugerencias y notas técnicas

Pestaña del PIR	Cambios efectuados desde el año pasado	Sugerencias
Página de orientación del PIR	Se ha actualizado para reflejar cambios de 2020	Esta página contiene orientación y requisitos para cada colaborador del PIR del FMAM.
Información básica	Sin cambios.	<ul style="list-style-type: none"> • Al igual que en años anteriores, la mayor parte de la información agrupada como Información básica se utiliza como referencia y solo puede actualizarse a través del PIMS+. Las actualizaciones en el PIMS+ se aplican automáticamente al PIR. • Los únicos campos modificables en la pestaña de Información básica son nombre y dirección correo electrónico en la tabla de Contactos del proyecto al fondo (Director del proyecto; Oficina del PNUD en el país; Coordinador de Operaciones del FMAM; Asociado en la ejecución del proyecto; Otros asociados). Actualice dicha información si se han producido cambios desde el último PIR. • Haga clic en "Agregar nuevos" para insertar los nombres de otros Directores/Coordinadores de proyecto, Coordinadores de Operaciones del FMAM y Otros asociados (si corresponde).

Pestaña del PIR	Cambios efectuados desde el año pasado	Sugerencias
Progreso relativo al objetivo de desarrollo	Sin cambios.	<ul style="list-style-type: none"> • Si el objetivo/resultados y los indicadores correspondientes del marco lógico (logframe)/marco de resultados del proyecto no son correctos, están incompletos, o fueron transferidos al PIR de 2020 de forma deficiente, envíe un mensaje de correo electrónico a PIRtechsupport@undp.org • NO deben incluirse en esta pestaña los productos ni los indicadores del nivel de resultados del proyecto. Solo deben incluirse indicadores del nivel de objetivos y de resultados, así como los rendimientos. • El Consejo del FMAM no permite cambios sustantivos al objetivo ni a los resultados del proyecto que puedan dar lugar a una disminución de los beneficios ambientales previstos a escala mundial sin su autorización previa. ¡No introduzca cambios significativos al objetivo ni a los resultados! • Se permiten revisiones menores a los indicadores, pero deben ser aprobadas por la Junta del Proyecto y el ATR antes de su inclusión en el PIR. Si es necesario hacer esos cambios, consulte con el equipo de GBR en busca de asistencia y sugerencias adicionales.
Valoraciones del objetivo de desarrollo	Sin cambios.	<ul style="list-style-type: none"> • Los comentarios sobre las valoraciones del objetivo de desarrollo deben ofrecerse en la sección de Evaluación general del PIR, junto con los comentarios sobre la valoración del progreso en la ejecución (en forma descriptiva coherente). • Se deben incluir en la Evaluación general los comentarios en torno a la COVID-19 relativos a la Evaluación general.
Ajustes	<p>No más Riesgos críticos, en consonancia con los cambios introducidos en el sistema de gestión de riesgos del PNUD.</p> <p>Las oficinas en los países introducen altos riesgos según el Registro de riesgos del PNUD (y cualquier riesgo sustancial acordado con el ATR) junto con medidas de gestión de riesgos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina en el país es responsable de completar la sección de Gestión de riesgos del PIR en consulta con el ATR. Antes de actualizar el PIR, la Oficina en el país debe actualizar los riesgos a nivel de proyecto en el Registro de riesgos de Atlas, de conformidad con la política de gestión de riesgos institucionales del PNUD y sostener un intercambio detallado con el ATR sobre la Gestión de riesgos. Después, la Oficina en el país debe seleccionar en la sección de Gestión del riesgos del PIR los "altos" riesgos identificados en el Registro de riesgos de Atlas, así como cualquier otro riesgo "sustancial" del Registro de riesgos de Atlas acordado con el ATR, que deba ser monitoreado y tratado en el PIR. No es necesario introducir riesgos "moderados" y "bajos" en la sección Gestión de riesgos de PIR. Después de seleccionar el riesgo, aparecerá un campo de texto en el que la Oficina en el país describirá el riesgo y explicará las medidas adoptadas en este período de informe para hacer frente al riesgo seleccionado. • Cualquier riesgo relacionado con la COVID-19 debería actualizarse en el Registro de riesgos de Atlas, de conformidad con la Orientación del PNUD sobre los riesgos de la COVID-19, a partir de un intercambio detallado con el ATR. Los riesgos relacionados con la COVID-19 incluidos en el Registro de riesgos de Atlas pueden o no ser "altos" o "sustanciales" y, por lo tanto, podrían justificar o no su inclusión en la sección de Gestión de riesgos del PIR.

Pestaña del PIR	Cambios efectuados desde el año pasado	Sugerencias
		<ul style="list-style-type: none"> El Director del proyecto, la Oficina en el país y el ATR deben hacer comentarios sobre las demoras durante el período de informe para alcanzar los hitos esenciales. Se ofrece un enlace a la respuesta del personal directivo del proyecto al MTR (si está disponible). La Oficina en el país debe revisar el documento y resumir las medidas adoptadas para cumplir con la respuesta del personal directivo al MTR.
Valoraciones del progreso en la ejecución	<p>Se pide a los ATR que examinen los riesgos del proyecto a nivel de cartera identificados en el Cuadro de mandos de riesgo del PIMS+ para dar forma a su valoración del progreso en la ejecución y su evaluación general. En esta sección del PIR se puede encontrar un enlace con el Cuadro de mandos de riesgos del proyecto.</p>	<p>Tenga en cuenta lo siguiente al seleccionar la valoración del progreso en la ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revise el desempeño financiero del proyecto que se muestra en la pestaña de Valoración del progreso en la ejecución. Una baja tasa de ejecución frente a la ejecución prevista según ProDoc (por debajo del 50 %) indica un rendimiento lento y un progreso lento con respecto al plan de trabajo de ProDoc. Los proyectos con una tasa de ejecución inferior al 35 % respecto del presupuesto de ProDoc se identifican y se consideran un riesgo sustancial a nivel de cartera, y los proyectos con una tasa de ejecución inferior al 15 % respecto del presupuesto de ProDoc se consideran un alto riesgo a nivel de cartera. Tales proyectos no deben considerarse en el rango satisfactorio en lo relativo al progreso en la ejecución. El ATR debe examinar el Módulo de financiación/ejecución por actividades del proyecto en el PIMS+ y considerar si: <ul style="list-style-type: none"> Se ha superado el umbral de reasignación de presupuesto Se han superado los Costos de gestión del proyecto. Estas divergencias se identifican en el PIMS+ en letra roja. Hay orientación adicional para los ATR y los Adjuntos de Programas (AP) aquí. Los ATR deben revisar el Cuadro de mandos de riesgos del proyecto a nivel de cartera del PIMS+ (se proporciona un enlace en la página de valoraciones del progreso en la ejecución denominada "Cuadro de mandos de valoración de riesgos del PIMS+"). Si se identifica algún riesgo de ejecución como sustancial o alto, por ejemplo, retrasos con el examen de mitad de período, la valoración del progreso en la ejecución no debe estar en el rango satisfactorio. La valoración de riesgo identificada en el Cuadro de mandos de riesgos a nivel de cartera del PIMS+ se utilizará como la Valoración general de riesgo que se informará a la Secretaría del FMAM. Revisar fechas clave del proyecto: las fechas que se muestran aquí provienen del cronograma del proyecto del PIMS+, y se informarán a la Secretaría del FMAM, no se pueden ajustar en el PIR. Se marcará cualquier fecha "prevista" en el pasado sin una fecha "real" correspondiente, por ejemplo, si la fecha original del examen de mitad de período ya ha pasado y no existe una fecha "real" para el examen de mitad de período. Los comentarios sobre las valoraciones del progreso en la ejecución deben ofrecerse en la sección de Evaluación general

Pestaña del PIR	Cambios efectuados desde el año pasado	Sugerencias
		del PIR, junto con los comentarios sobre la valoración del objetivo de desarrollo en forma descriptiva coherente.
Género	Sin cambios.	<ul style="list-style-type: none"> • El Director del proyecto puede informar sobre los efectos relacionados con la COVID-19 en términos de progreso en la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y el logro de los resultados del proyecto relacionados con el género. • La Oficina en el país debe utilizar los progresos que se indican en esta pestaña para revisar y actualizar la puntuación del marcador de género en Atlas (que se muestra como referencia). En general, los proyectos en los que se haya tenido debidamente en cuenta el género y se haya incorporado en los productos y las medidas deberían clasificarse como GEN 2 o superior. • NOTA PARA EL ADJUNTO DE PROGRAMAS REGIONAL: Si está disponible, cargue el Análisis y plan de acción en materia de género del proyecto a la biblioteca del proyecto en el PIMS+ y seleccione "Análisis y plan de acción en materia de género" (Gender Analysis and Action Plan) como tipo de documento predefinido. Si el archivo ya está en el PIMS+, asegúrese de que haya sido debidamente identificado. En cuanto haya sido identificado en la biblioteca del proyecto, el hipervínculo del archivo aparecerá automáticamente en la sección de Género del PIR. • La nueva pregunta sobre violencia de género es para uso exclusivo del PNUD, y no se compartirá con la Secretaría del FMAM
Normas (salvaguardias) sociales y ambientales	Sin cambios.	<ul style="list-style-type: none"> • El Director del proyecto y/o el Funcionario de salvaguardias del proyecto deben completar esta sección del PIR con el apoyo de la Oficina del PNUD en el país. El ATR debe revisarlas para asegurar que sean completas y precisas. • Las cuatro preguntas de esta nueva sección procuran averiguar si, durante el período de informe: (1) surgieron nuevos riesgos sociales o ambientales; (2) se ampliaron algunos riesgos; (3) se elaboraron evaluaciones o planes de gestión; y (4) surgieron quejas relacionadas con salvaguardias. Todas las respuestas positivas requieren breves descripciones. • La categorización de fase de diseño de SESP (baja, moderada o alta) aparecerá en la parte superior de la página. Tome en cuenta que la categorización de SESP pudo haberse corregido durante un examen centralizado; si tiene preguntas, comuníquese con el Coordinador de salvaguardias. • En la parte superior de la página se proporcionarán hipervínculos al SESP del proyecto y a los planes de gestión, si se preparó un SESP durante el diseño del proyecto; descargue y abra ese archivo para ver los riesgos sociales y ambientales identificados originalmente. Ese espacio estará vacío para los proyectos que no prepararon un SESP, pero esos proyectos de todos modos deben completar esta sección. • Véase la información sobre SES del PNUD al final de la página. • NOTA PARA EL ADJUNTO DE PROGRAMAS REGIONAL: En todos los proyectos PIR iniciales, asegúrese que sus SESP se carguen en

Pestaña del PIR	Cambios efectuados desde el año pasado	Sugerencias
		<p>el PIMS+ y se identifiquen de manera correcta en la biblioteca. Si está disponible, sírvase cargar (e identificar correctamente) los planes de gestión (como el Marco de Gestión Ambiental y Social) en la biblioteca de proyectos del PIMS+ y seleccione el tipo de documento predefinido adecuado.</p>
Comunicar el impacto	<p>Las preguntas sobre los Datos de ubicación del proyecto se han reformateado para que se puedan recopilar datos de ubicación más precisos. Introduzca los datos en el formato solicitado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esta información es utilizada por el FMAM y el PNUD para informar sobre los efectos del desarrollo y, por lo tanto, es muy importante. Deben completarse todas las secciones. • En Gestión del conocimiento, enlaces del proyecto y redes sociales, incluya una descripción de las actividades y productos de conocimiento que se describen en el plan de gestión del conocimiento aprobado en el aval/aprobación del Funcionario Ejecutivo Principal. La Secretaría del FMAM examinará atentamente las respuestas de esta sección. • Los vínculos del proyecto y de redes sociales compartidos en el PIR de 2019 aparecen automáticamente en el PIR de 2020, y deben actualizarse según sea necesario. • Incluya información georreferenciada sobre el lugar en que tienen lugar las intervenciones del proyecto. Cargue archivos que muestren los sitios de intervención en cuestión, así como otra información de ubicación relevante (como archivos de formas, archivos de formas de Google Earth, archivos Geojson, etc.). Hay más orientación sobre el modo de recopilar información georreferenciada aquí.
Alianzas	Sin cambios.	<ul style="list-style-type: none"> • El FMAM y el PNUD utilizan esta información para informar y, por ese motivo, ¡es muy importante! Deben completarse todas las secciones. • Para fines de referencia se incluye la solicitud de aprobación del Funcionario Ejecutivo Principal, que contiene el Plan de colaboración con las partes interesadas. El Director de proyecto debe proporcionar una actualización del progreso, desafíos y resultados relacionados con la colaboración con las partes interesadas sobre la base de la descripción del Plan de colaboración con las partes interesadas tal como se documenta en la aprobación del Funcionario Ejecutivo Principal. La Secretaría del FMAM examinará atentamente las respuestas de esta sección. • En esta sección, el Director del proyecto deberá informar los impactos que tenga la COVID-19 sobre la participación de las partes interesadas. • Si se han hecho encuestas relacionadas con la validación/evaluación de referencia de la colaboración de las partes interesadas o áreas relacionadas, cargue todos los documentos de la encuesta en la biblioteca de archivos de PIR.
Evaluación general	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevas instrucciones sobre la inclusión de un plan de acción de gestión de riesgos para abordar los indicadores de riesgo de cartera en la 	<p>La evaluación general debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Una justificación completa de la valoración del Objetivo de desarrollo y del progreso en la ejecución basada en todo el progreso informado. Si la valoración ofrecida no es la misma que en años anteriores (y resulta pertinente), explique qué ha cambiado y por qué. Si el progreso se considera

Pestaña del PIR	Cambios efectuados desde el año pasado	Sugerencias
	<p>evaluación general del ATR.</p> <ul style="list-style-type: none"> En cuanto finalice el proceso PIR del FMAM de 2020, aparecerá la Evaluación general del ATR en el plan de gestión de riesgos del proyecto del PIMS+. 	<p>insatisfactorio, explique la razón y describa qué medidas se han previsto para reencauzar la evolución del proyecto. Tome en cuenta que las valoraciones insatisfactorias son aceptables si así lo exige el progreso realizado. No evite dar una valoración insatisfactoria; ofrezca valoraciones creíbles y ajustadas a la realidad;</p> <p>b) Especifique si el plan de trabajo anual del año anterior se ejecutó completamente o no. En caso negativo, explique los motivos y qué medidas se habrán de adoptar a fin de mejorar la ejecución del plan de trabajo anual en el nuevo año;</p> <p>c) El ATR debe incluir medidas específicas para gestionar el desempeño de la ejecución del proyecto y abordar los riesgos de cartera no resueltos identificados en el Cuadro de mandos de riesgo de cartera del proyecto del PIMS+. Una vez finalizado el PIR, la Evaluación general del ATR aparecerá en el plan de acción de gestión de riesgos de cartera del proyecto del PIMS+ y se convertirá en su plan de gestión de riesgos de hecho, por lo que la Evaluación general del ATR debe incluir medidas de gestión de riesgos para todos los riesgos no resueltos en el Cuadro de mandos de riesgos del proyecto.</p> <p>d) Ofrezca una evaluación de los riesgos actuales del proyecto identificadas en el Registro de Riesgos de Atlas, de y las principales medidas de gestión de riesgos que vayan a adoptarse el próximo año para enfrentar riesgos altos, así como riesgos sustanciales del Registro de Riesgos de Atlas acordados con el ATR según se relevante monitorear e informar en el PIR. Esta evaluación debería incluir una actualización de las medidas adoptadas para abordar los riesgos sociales y medioambientales, según corresponda, así como cualquier nuevo riesgo al nivel de proyecto que se haya identificado durante el año anterior.</p> <p>e) En la Evaluación general, junto con la otra información solicitada anteriormente, se deben enfocar los desafíos, las demoras y los efectos relacionados con la pandemia de COVID-19.</p> <p>f) Los ATR deben asegurar que todo ligero cambio que se haga en el proyecto a la luz de la pandemia de COVID-19 se informe en la Evaluación general del ATR, y esta se considerará el informe oficial a la Secretaría del FMAM sobre cambios menores.</p> <p>g) Muchas de las Evaluaciones generales de ATR calificadas como de alta calidad tienen una estructura/plantilla clara que comprende: una explicación/justificación completa de las calificaciones de Objetivo de desarrollo y progreso en la ejecución ; un análisis de cada objetivo y resultado comparado con las metas finales del proyecto; un análisis detallado de cuestiones/desafíos/éxitos pertinentes relacionados con la ejecución de la gestión de riesgos, (tasa</p>

Pestaña del PIR	Cambios efectuados desde el año pasado	Sugerencias
		<p>de ejecución, UGP, etc.), demoras, cofinanciación, principales alianzas, género (según corresponda); y un resumen a modo de conclusión de todos los progresos y detalles finales. Los Asesores Técnicos Regionales que sistemáticamente han logrado PIR con altas calificaciones suelen usar este tipo de plantilla para redactar la Evaluación general de cada PIR en un archivo de Word, y después lo transfieren al PIR en línea.</p>
<p>Página "Aprobar y Enviar"</p>	<p>Cambio en la Valoración general de riesgo calculada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En cuanto haya completado su aporte al PIR, deberá pasar a la página "Approve/Submit" (Aprobar/enviar) para finalizar el proceso. <u>Solo aquellos usuarios que hayan indicado su nombre y dirección de correo electrónico en esta sección del PIR y hayan hecho clic en "Submit" (Enviar) o "Final Approve/Submit" (Aprobación/envío final) (solo los Asesores Técnicos Regionales usuarios del PIR) recibirán automáticamente un mensaje de correo electrónico con el informe final del PIR en formato Word.</u> Los usuarios que hayan entrado en la página web y hayan modificado el PIR pero no hayan indicado su nombre y dirección de correo electrónico en esta sección, y no hayan hecho clic en el botón "Submit" (Enviar) en la página "Approve/Submit" (Aprobar/enviar) no recibirán el informe final del PIR en formato Word. • Las valoraciones generales de Objetivo de desarrollo y progreso en la ejecución aparecen en la página "Approve/Submit" (Aprobar/enviar) solo para los Asesores Técnicos Regionales. Si es necesario y apropiado, el ATR puede modificar esta valoración general, pero debe proporcionar una justificación del cambio en la Evaluación general • Nueva Valoración general de riesgos (disponible para los ATR): la Valoración general de riesgos comunicada a la Secretaría del FMAM ya no se basa en un cálculo del número de riesgos críticos y de las valoraciones generales promedio de Objetivo de desarrollo y progreso en la ejecución. En lugar de esto, la Valoración general de riesgos se toma de la valoración del Cuadro de mandos de riesgos de cartera del proyecto del PIMS+, es decir, alto, sustancial o moderado, dependiendo de los riesgos identificados en el PIMS+; los proyectos sin riesgos identificados en el PIMS+ tienen una valoración general de riesgo baja. Este sistema se suma (es decir, no sustituye) a la evaluación de riesgos a nivel de proyectos individuales que se rige por el sistema de gestión de riesgos institucionales del PNUD. Por lo tanto, un proyecto financiado por el FMAM, el FVC o el FA tendrá riesgos específicos del proyecto registrados en ATLAS (normalmente por la Oficina en el país), e indicadores de riesgo adicionales a nivel de cartera que aparecen en el PIMS+ (calculados por el sistema) o registrados manualmente por el ATR. Si se debe modificar la valoración general de riesgo, hable con el Asesor Técnico Principal. Hay más información disponible aquí.

Notas técnicas	
Inicio de sesión	<ul style="list-style-type: none"> Los ATR y Adjuntos de Programas (AP) del Fondo Vertical del PNUD deben estar registrados como tales en la sección "Roles & Contacts" (Roles y contactos) en el PIMS+ para obtener acceso a sus PIR como ATR y AP. Para los demás usuarios que no tengan una dirección de correo electrónico del PNUD, el acceso al PIR funciona igual que en años anteriores: los usuarios deben introducir su nombre y dirección de correo electrónico y, después, seleccionar su rol en el proceso PIR.
Acceso al PIR por vía del Cuadro de mandos de la Oficina en el país	Los usuarios de PIR de la Oficina en el país pueden acceder a sus PIR por vía del Cuadro de mandos de la Oficina en el país: https://co.undpgefpims.org/site/dashboard . Se necesita dirección de correo electrónico y contraseña del PNUD.
Archivos de PIR	Archivos de PIR: se pueden ver los PIR de años anteriores en archivos de Word a través del botón "Archives" (Archivos) ubicado en la esquina superior derecha del PIR en línea. Haga clic en "Archives" para obtener acceso a vínculos a cualquier archivo anterior de PIR en formato Word.
Compatible con dispositivos móviles	Se puede acceder al PIR, además de modificarlo y enviarlo, a través de un teléfono inteligente o una tableta.
Asistencia técnica disponible	Para recibir asistencia técnica, formular preguntas o cualquier otra cuestión, puede escribir a PIRtechsupport@undp.org (la dirección de correo electrónico también aparece en todos los PIR).

E. Control de calidad del PIR y ejemplos de alta calidad

Al terminar el proceso del PIR, la Unidad del Fondo Vertical del PNUD contrata a un consultor externo para que evalúe la calidad de cada PIR a partir de los siguientes criterios: integridad, equilibrio, coherencia, relevancia y fiabilidad, y claridad. La valoración califica la calidad del informe de seguimiento del PIR, ¡no se trata de una evaluación del desempeño o de los resultados del proyecto! La valoración de calidad se utiliza en la evaluación anual de desempeño de los Asesores Técnicos Regionales del Fondo Vertical del PNUD, y esta valoración, junto con la valoración de desempeño del proyecto incluida en los PIR, la usa a su vez la Unidad del Fondo Vertical del PNUD en el Cuadro de mandos de gestión del desempeño anual y el Cuadro de mandos de riesgos. Para obtener más información acerca de las razones por las cuales se evalúa la calidad de PIR, el modo en que se efectúan las evaluaciones, cuestiones comunes relativas a la calidad en los distintos PIR, y para revisar la escala de criterios de calidad, sírvase visitar la [Nota de orientación sobre Evaluación de calidad del PIR](#).

Las valoraciones de calidad del PIR se pueden ver en el PIMS+ dentro del hito "PIR" en el cronograma del proyecto o por vía de *Reports>PIR Quality Assessment* (Informes>Evaluación de Calidad del PIR) en el PIMS+ y en el Cuadro de mandos de la Oficina en el país Consulte la orientación detallada sobre [cómo ver las valoraciones de calidad de PIR en el PIMS+ \(para ATR y AP\)](#) y [cómo ver las valoraciones de calidad de PIR en el Cuadro de mandos de Oficina en el país](#) (para Oficinas en los países y otros usuarios de PIR con una dirección de correo electrónico del PNUD activa).

Se recomienda encarecidamente que revise algunos ejemplos de PIR considerados de alta calidad:

- [PIR de alta calidad que justifica plenamente la valoración de Objetivo de desarrollo altamente satisfactorio](#)
- [PIR de alta calidad de proyecto que se acerca al cierre](#)
- [PIR de alta calidad de proyecto con progreso moderadamente satisfactorio hacia el desarrollo](#)

- [PIR de alta calidad de proyecto de progreso lento que presenta su primer PIR](#)
- [PIR de alta calidad de proyecto con Objetivo de desarrollo y progreso en la ejecución insatisfactorios](#)

F. PIR: principales roles y responsabilidades con listas de verificación por rol

Rol de PIR:	¿Se le exige aportar al PIR?	Responsabilidades:	Función en el proyecto:	Notas:
Director/Coordinador del proyecto	Sí; se le exige aportar al PIR	Dirige las operaciones diarias del proyecto y es la persona más familiarizada con los resultados del proyecto.	Ejecución del proyecto	El Asesor Técnico Principal (ATP) del proyecto, el Director/Coordinador adjunto del proyecto, el Oficial de Género y otros miembros del Equipo del proyecto pueden ingresar al PIR usando el rol de "Project Manager/Coordinator" (Director/Coordinador del proyecto) para incluir sus aportes al PIR según sea necesario.
Oficial de Programas de la Oficina del PNUD en el país	Sí; se le exige aportar al PIR	Ofrece apoyo de control y supervisión al proyecto.	Supervisión del proyecto	No corresponde en caso de modalidad de ejecución directa en muchos proyectos regionales.
Punto focal operativo del FMAM	Puede aportar al PIR si lo desea, pero no se le exige que lo haga.	Representa al Gobierno del país y funge como Punto Focal operativo del FMAM.	-	No corresponde en caso de modalidad de ejecución directa en muchos proyectos regionales.
Asociado en la ejecución del proyecto	Puede aportar al PIR si lo desea, pero no se le exige que lo haga.	Es la organización que firmó el Documento del proyecto.	Ejecución del proyecto	No corresponde en caso de proyectos en modalidad de ejecución directa.
Otros asociados	Puede aportar al PIR si lo desea, pero no se le exige que lo haga.	Representa a otros organismos que colaboran con el PNUD en la ejecución del proyecto.	-	En proyectos de ejecución conjunta, el "Other Partner" (Otro asociado) es un representante del otro organismo que colabora con el PNUD en la ejecución del proyecto (p. ej., el PNUMA o el Banco Mundial). Esto no se usa cuando el otro organismo es el

Rol de PIR:	¿Se le exige aportar al PIR?	Responsabilidades:	Función en el proyecto:	Notas:
				Asociado en la ejecución (es decir, cuando aporte en calidad de Asociado en la ejecución del proyecto).
Adjunto de Programas del PNUD	Sí; se le exige aportar al PIR	Funge como principal punto de contacto con las Oficinas de País del PNUD para cuestiones relacionadas con el PIR.	Supervisión del proyecto	-
Asesor Técnico del PNUD	Sí; se le exige aportar al PIR	Es el ATR regional, y es responsable de la calidad general del PIR final.	Supervisión del proyecto	-

Listas de control de tareas de PIR por rol

A. Director del proyecto: el Director del proyecto (que bien podría ser el Coordinador del proyecto, el Asesor técnico principal y otros miembros del Equipo del Proyecto) es la persona más cercana a los resultados del proyecto y encargada de iniciar el proceso del PIR.	
Tareas específicas:	Listo
1.	Garantizar el seguimiento durante todo el año de los indicadores del marco lógico (logframe) del proyecto. Actualizar la pestaña de Progreso relativo al objetivo de desarrollo con los últimos datos de seguimiento. Para cada objetivo/resultado, determinar si está encaminado/está desencaminado/ya se ha logrado. Cargar en línea las pruebas que respalden los avances reportados.
2.	Analizar la valoración de calidad del PIR del año anterior con la Oficina del PNUD en el país para identificar áreas de mejora.
3.	Completar todas las secciones del PIR. Proporcionar la valoración de Objetivo de desarrollo y los comentarios que la justifican en la Evaluación general. Enviarlos a la Oficina del PNUD en el país para análisis y revisión. Finalizar el PIR.
4.	Analizar el PIR final con la Junta del Proyecto y la Oficina del PNUD en el país.
B. Oficial de Programas de la Oficina del PNUD en el país el Coordinador medioambiental debe colaborar con el Equipo del proyecto a fin de garantizar que se complete el PIR.	
Tareas específicas:	Listo

1.	Analizar la valoración de calidad del PIR del año anterior con el Equipo regional del Fondo Vertical del PNUD y el; Director del proyecto para identificar áreas de mejora.	
2.	Completar la pestaña "Adjustments" (Ajustes). Analizar la gestión de riesgos con el ATR y actualizar el PIR con riesgos "altos" identificados en el Registro de riesgos de Atlas del PNUD, así como cualquier otro riesgo "sustancial" del Registro de riesgos identificado por el ATR según deba tratarse en el PIR. Proporcionar una actualización sobre las medidas tomadas para cumplir con el plan de gestión de MTR (si corresponde) y ofrecer comentarios sobre demoras de hitos esenciales del proyecto.	
3.	Ayudar al Director del proyecto a completar la sección "Safefuards" (Salvaguardias) del PIR.	
4.	Proporcionar la valoración de Objetivo de desarrollo y progreso en la ejecución y los comentarios que la justifican en la Evaluación general.	
5.	Examinar todas las secciones del PIR para comprobar su integridad, coherencia, relevancia y fiabilidad, y claridad.	
6.	Enviar el PIR al Adjunto de Programa correspondiente del equipo regional para debate y revisión. Finalizar el PIR.	
7.	Analizar el PIR final con la Junta del Proyecto y el Equipo del Proyecto.	
C. Adjuntos de Programas: Los Adjuntos de Programas del Fondo Vertical del PNUD con sede en la región prestan asistencia a las Oficinas de País para la finalización puntual de los PIR y realizan los exámenes de calidad del borrador del PIR. Los Adjuntos de Programas mundiales desempeñan estas funciones en proyectos de alcance mundial.		
Tareas específicas:		Listo
1.	<p>Asegurar que los siguientes datos estén correctos en el PIMS+ (se actualizarán/aparecerán automáticamente en el PIR):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título del proyecto; Descripción del proyecto; Nombre del ATR (asegurarse que el ATR principal no aparezca como ATR "de relevo" en la sección de roles y contactos en el PIMS+); • Cantidad de la subvención para la preparación del proyecto; Cantidad de la subvención; del FMAM (en USD) a partir de la aprobación del Funcionario Ejecutivo Principal; • Fecha de aprobación del FIP; Fecha de aprobación del Funcionario Ejecutivo Principal; Fecha de la firma documento del proyecto (fecha de inicio del proyecto); • Fecha del Taller de iniciación; • Fecha prevista para el MTR; Fecha en que se lleve a cabo el MTR; • Fecha prevista para la Evaluación terminal; • Fecha de cierre originalmente prevista; Fecha de cierre prevista después de revisión. Nota: la fecha de cierre prevista después de revisión solo se cargará para proyectos que hayan sido formalmente aprobados para una prórroga en el PIMS+ por el Coordinador Ejecutivo del Fondo Vertical del PNUD. • Análisis y plan de acción en materia de género: si se realiza, debe asegurarse que el documento se identifique como Análisis y plan de acción en materia de género (Gender Analysis and Action Plan) en el tipo de documento predefinido en la biblioteca de proyectos en el PIMS+. • Planes de SESP y de gestión de salvaguardias: En todos los proyectos PIR iniciales, asegúrese que sus SESP se carguen en el PIMS+ y se identifiquen de manera correcta en la biblioteca. Si está disponible, sírvase cargar (e identificar correctamente) los planes de gestión (como el Marco de 	

	Gestión Ambiental y Social) en la biblioteca de proyectos del PIMS+ y seleccione el tipo de documento predefinido adecuado. En cuanto haya sido identificado en la biblioteca del proyecto, el hipervínculo del archivo aparecerá automáticamente en la sección de Salvaguardias del PIR. Tome en cuenta que los proyectos más antiguos (es decir, los que se llevaron a cabo antes del requisito de SESP/ESSP) probablemente no cuenten con ese archivo; eso es lo previsto.	
2.	Examinar la valoración de calidad del año anterior del PIR para sirva de base al examen de calidad del PIR de 2020.	
3.	Mantener comunicación periódica con la Oficina en el país para responder cualquier pregunta que puedan tener tanto la Oficina en el país como el Equipo del Proyecto.	
4.	Examinar el PIR tras recibirlo de la Oficina en el país y: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprobar que se hayan completado todas las secciones del PIR. ✓ Comprobar que el texto proporcionado en cada pestaña sea legible y coherente, no una simple repetición de la información del PIR anterior (y que esté en inglés). ✓ Comprobar que las pestañas de "Progreso relativo al Objetivo de desarrollo" y "Ajustes" estén actualizadas y no repitan la información del PIR anterior. ✓ Comprobar que se hayan realizado las valoraciones del Objetivo de desarrollo y progreso en la ejecución . Además, los comentarios relacionados no deben repetir la información ofrecida en el PIR anterior y deben ser relevantes, sustanciales y delinear los siguientes pasos, especialmente cuando las valoraciones del Objetivo de desarrollo y/o del progreso en la ejecución se encuentren en el rango insatisfactorio (es decir, AI/I/MI). 	
5.	Si se pide hacer cambios en la pestaña "Development Objective Progress" (Progreso en el objetivo de desarrollo), hágalo solo si se trata de modificaciones menores a los indicadores. Los cambios deben ser aprobados por la Junta del Proyecto y el ATR, y quedar registrados en el Informe del Taller de Iniciación o en el MTR. Si tiene dudas sobre hacer cambios en esta pestaña, póngase en contacto con el equipo de GBR.	
6.	Examinar todas las secciones del PIR para comprobar su integridad, coherencia, relevancia y fiabilidad, y claridad.	
7.	Colaborar con la Oficina en el país y el ATR para finalizar el PIR.	
8.	En cuanto finalice el proceso del PIR, hacer seguimiento con la Oficina en el país para confirmar que hayan recibido el informe del PIR en formato Word. Confirmar que toda la información del PIR, incluido el informe en Word, haya sido trasladada al PIMS+.	
D. Asesores Técnicos Regionales (ATR): los Asesores Técnicos Regionales deben rendir cuentas ante el Asesor Técnico Principal respecto de la calidad del PIR		
Tareas específicas:		Listo
1.	Mantenerse en contacto con las Oficinas en los países/Equipos del proyecto en torno al proceso del PIR y las expectativas de calidad durante la fase inicial/talleres de inicio, misiones de supervisión y otras comunicaciones habituales.	
2.	Examinar la valoración de calidad del PIR del año anterior.	
3.	Supervisar al AP en la coordinación del proceso y la puntual presentación del PIR.	

4.	Preparar las valoraciones del Objetivo de desarrollo y del progreso en la ejecución , así como los comentarios para la Evaluación general.	
5.	Llevar a cabo el examen final de calidad del PIR.	
6.	Presentar/aprobar el PIR final antes del 9 de septiembre de 2020 .	
7.	Analizar las valoraciones de calidad de la carpeta de los PIR con el Asesor Técnico Principal y el AP.	

G. ¿Cómo se utilizan estos informes del proyecto?

1. Datos e Informe en Word del PIR cargado en el Portal del FMAM: los siguientes puntos de datos se extraen de cada PIR y se cargan en el Portal del FMAM junto con el archivo final de informe en Word del PIR:

- Monto acumulado de la donación del FMAM desembolsado al 30 de junio
- Valoraciones generales (progreso de los objetivos de desarrollo; progreso de la ejecución; riesgo)
- Fecha prevista de la evaluación de mitad de período
- Fecha real de la evaluación de mitad de período (si procede)
- Datos de finalización previstos
- Fecha prevista de cierre financiero
- Fecha real de evaluación del terminal (si procede)
- Evaluación general del ATR
- Información sobre el progreso, los desafíos y los resultados de la participación de las partes interesadas (de la página de Alianzas del PIR)
- Información sobre las medidas de respuesta de género (de la página de Género del PIR)
- Actividades/productos de conocimiento (de la página de Comunicar el impacto del PIR)
- Informe final del PIR en Word.

Estos datos son utilizados por la Secretaría del FMAM para preparar el Cuadro de mandos institucional para la Reunión del Consejo y un Informe anual de seguimiento y resultados de cartera (APMR) para la Reunión del Consejo del FMAM de diciembre de 2020. Cuando un proyecto no presenta su PIR a tiempo, aparece registrado como "non-compliant" (no conforme) en el APMR.

- El Cuadro de mandos corporativo del FMAM de 2019 se encuentra [aquí](#).
- El Informe Anual de Seguimiento de la Cartera del FMAM de 2019 se encuentra [aquí](#).

2. Datos e informe finales de 2020 del PIR utilizados por el PNUD:
 - a. La Dirección del Fondo Vertical del PNUD envía todos los PIR a un consultor externo para que para fines de control de calidad. Las evaluaciones de la calidad de los informes a partir de 2015 están disponibles en el [PIMS](#) (para ATR y AP) y en el [Cuadro de mandos de la Oficina en el país](#).
 - b. La Dirección del Fondo Vertical del PNUD usa los PIR para determinar los riesgos y los proyectos de ejecución lenta que pueden necesitar apoyo adicional en su ejecución.

- c. Los datos del PIR se pueden buscar en el [PIMS+](#) y se utilizan para diversos análisis de resultados y para preparar una amplia gama de comunicaciones y material de aprendizaje internos y externos.
3. Fichas de control de las Oficinas de País de 2020: las fichas de control se utilizan para preparar el informe de Gastos Administrativos del PNUD, que se incluye como anexo al APMR de 2020 que será presentado al Consejo del FMAM en diciembre de 2020.
4. MTR e Indicadores básicos y Herramientas de seguimiento de mitad de período y terminales del FMAM: Los MTR y las Herramientas de seguimiento de mitad de período y terminales del FMAM se envían a la Secretaría del FMAM y se usan para preparar el Cuadro de mandos corporativo y el APMR del FMAM de 2020. El PNUD usa los datos de Herramientas de seguimiento/Indicador básico para generar varios productos de conocimientos y comunicación internos y externos.
5. Evaluaciones terminales (ET): los informes de las evaluaciones terminales se envían a la Oficina de Evaluación Independiente (OEI) del PNUD para su examen de calidad y validación de las valoraciones de criterios de desempeño del proyecto en el informe. La OEI del FMAM utiliza los informes de ET, las valoraciones de calidad de ET y las valoraciones de desempeño de proyecto validadas para elaborar el Informe Anual de Resultados del FMAM, el próximo de los cuales será presentado al Consejo del FMAM en junio de 2020.
 - ✓ El Informe Anual de Resultados de la OEI del FMAM para 2020 puede verse [aquí](#).

H. Información de contacto para recabar apoyo para el Informe Anual de Seguimiento de 2020

Contacto	Equipo del Fondo Vertical del PNUD	Esferas de concentración	Coordina
Margarita Argüelles	Equipo de GBR (Nueva York)	MTR, ET, herramientas de seguimiento Proyectos de escala mundial	Margarita.Arguelles@undp.org
Ciara Daniels	Equipo de GBR (Nueva York)	Apoyo general Género	Ciara.Daniels@undp.org
Jessie Mee	Equipo de GBR (Bangkok)	Salvaguardias Indicadores Básicos del FMAM	Jessie.Mee@undp.org
Estefanía Samper	Equipo de GBR (Nueva York)	Indicadores básicos del FMAM Datos geoespaciales Datos de actividades de apoyo	Estefania.Samper@undp.org
Gabriella Toth	Finanzas (Estambul)	Fichas de control de las Oficinas en los Países Cuadro de mandos de la Oficina en el país del PIMS+	Gabriella.toth@undp.org

Anexo 1: Síntesis de requisitos de Indicadores básicos/Herramientas de seguimiento de examen de mitad de período, evaluación terminal y del FMAM 17

REQUISITO	INFORMACIÓN	QUÉ	CUÁNDO
<p>*Nuevo en 2020 Indicadores Básicos del FMAM</p>	<p>Este es un nuevo requisito para proyectos del FMAM-6. Los Indicadores básicos del FMAM, presentados en julio de 2018, han sustituido a las Herramientas de seguimiento del FMAM para todos los proyectos ordinarios y medianos del FMAM-6. Si un proyecto del FMAM-6 ha elaborado Herramientas de seguimiento del FMAM para aprobación del Funcionario Ejecutivo Principal, se espera que ese proyecto prepare los Indicadores básicos del FMAM en lugar de las antiguas Herramientas de seguimiento del FMAM. Este requisito se aplica al FMAM, FPMA/FECC y todos los demás fondos de la familia del FMAM.</p> <p>Sin embargo, todos los proyectos del FMAM-6 que deban elaborar Herramientas de Seguimiento de Eficacia de la Gestión (METT) (herramienta de seguimiento de zona protegida) deben seguir elaborando METT (en las fases de mitad de período y terminal), además de los Indicadores básicos del FMAM. Las puntuaciones de METT deben introducirse en el archivo de Indicadores básicos.</p> <p>Como en el caso de las Herramientas de seguimiento, los Indicadores básicos deben elaborarse a mitad de período (en el caso de proyectos ordinarios) y al cierre (en el caso tanto de proyectos medianos como ordinarios).</p> <p>Todos los proyectos del FMAM-6 deben hacer la transición a los Indicadores básicos del FMAM en la siguiente oportunidad, es decir, con el Examen de mitad de período o con la Evaluación terminal (lo que suceda primero después del 1º de julio de 2018).</p> <p>Como con las Herramientas de seguimiento, los proyectos medianos no tienen que elaborar Indicadores básicos del FMAM de mitad de período. Asimismo, las actividades de apoyo <u>no</u> tienen que completar Indicadores básicos del FMAM en ninguna fase del proyecto.</p> <p>La responsabilidad de completar el archivo de Indicadores básicos del FMAM corresponde al Director del proyecto</p>	<p>Los Indicadores básicos del FMAM pueden prepararse en la plantilla fuera de línea del PNUD (disponible por petición) o en la plantilla de Indicadores básicos del FMAM.</p> <p>La plantilla del FMAM para Indicadores básicos de FPMA/FECC está en proceso de revisión, pero hay un proyecto disponible por solicitud (para los Coordinadores de Indicadores básicos).</p> <p>Si fueran necesarias, las METT complementarias deben prepararse en la plantilla de Excel del FMAM-7.</p>	<p>El Equipo del proyecto debe elaborar los Indicadores básicos del FMAM, y la Oficina del PNUD en el país debe presentarlos a los ATR del Fondo Vertical del PNUD de forma continua para hacer un examen de calidad mientras se elaboran los TdR de MTR/ET. (es decir, uno o dos meses antes de la misión de MTR/ET).</p> <p>Los indicadores básicos del FMAM son el principal documento de información del proyecto. Los Indicadores básicos del FMAM finales deben entregarse al equipo independiente del MTR/ET antes de la misión de examen/evaluación, y el Fondo Vertical del PNUD debe publicarlos en el PIMS+. El equipo de GBR presentará los Indicadores básicos junto con los informe de MTR/ET relacionados al Portal de FMAM (se anunciará información adicional).</p>

Anexo 1: Síntesis de requisitos de Indicadores básicos/Herramientas de seguimiento de examen de mitad de período, evaluación terminal y del FMAM 17

REQUISITO	INFORMACIÓN	QUÉ	CUÁNDO
Herramientas seguimiento del FMAM	<p>Ya no es un requisito de los proyectos del FMAM-6, que deben elaborar Indicadores básicos del FMAM (véase la fila anterior). Se anima a todos los proyectos aprobados antes del FMAM-6 (es decir, antes del 1º de julio de 2014) a elaborar Indicadores básicos del FMAM.</p> <p>Las Herramientas de seguimiento del FMAM siguen tendiendo validez para proyectos del FMAM-5 y anteriores. Todos los proyectos ordinarios deben completar la Herramienta de seguimiento correspondiente del FMAM tres veces durante el tiempo que estén vigentes²: en el momento de la aprobación del Funcionario Ejecutivo Principal; antes de la misión de mitad de período; y al cierre, antes de la misión de evaluación terminal.</p> <p>Todos los proyectos medianos deben completar la herramienta de seguimiento del FMAM correspondiente dos veces durante el tiempo que estén vigentes: en el momento de la aprobación del Funcionario Ejecutivo Principal; al cierre, antes de la misión de evaluación terminal. Por lo tanto, a los proyectos medianos no se les exige completar una Herramienta de seguimiento a mitad de período.</p> <p>Las actividades de apoyo <u>no</u> tienen que completar Herramientas de seguimiento del FMAM en ninguna fase del proyecto.</p> <p>La responsabilidad de completar la Herramientas de seguimiento del FMAM corresponde al Director del proyecto (no a la Oficina del PNUD en el país ni al ATR del Fondo Vertical del PNUD).</p> <p>Cuando haya más de un organismo del FMAM implicado en la ejecución del proyecto, solo el que haya recibido la mayor proporción de ayuda financiera del FMAM deberá presentar una Herramienta de seguimiento en nombre de todo el proyecto. Se espera que el resto de las entidades</p>	<p>El FMAM ha preparado plantillas de Excel disponibles en: https://www.thegef.org/documents/tracking_tools</p> <p>La estructura de estas plantillas no puede ni debe alterarse por ninguna razón, a menos que se permita de manera explícita (p. ej., en la orientación o instrucciones de la Herramienta de seguimiento).</p>	<p>El Equipo del proyecto debe elaborar las Herramientas de seguimiento, y la Oficina del PNUD en el país debe presentarlas a los ATR del Fondo Vertical del PNUD de forma continua para hacer un examen de calidad mientras se elaboran los TdR de MTR/ET. (es decir, uno o dos meses antes de la misión de MTR/ET).</p> <p>Las Herramientas de seguimiento del FMAM son el principal documento de información del proyecto. Las Herramientas de seguimiento del FMAM finales deben entregarse al equipo independiente del MTR/ET antes de la misión de examen/evaluación, y el Fondo Vertical del PNUD debe publicarlas en el PIMS+. El equipo de GBR presentará las Herramientas de seguimiento junto con los informes de MTR/ET relacionados al Portal de FMAM.</p>

² Solo aquellos proyectos aprobados en el FMAM-5 o posterior deben completar la Herramienta de seguimiento correspondiente a las siguientes esferas de concentración del FMAM: degradación del suelo y adaptación al cambio climático.

Anexo 1: Síntesis de requisitos de Indicadores básicos/Herramientas de seguimiento de examen de mitad de período, evaluación terminal y del FMAM 17

REQUISITO	INFORMACIÓN	QUÉ	CUÁNDO
	<p>colaboradoras del FMAM proporcionen a dicho organismo la información pertinente a tal efecto.</p> <p>A los proyectos con múltiples esferas de concentración se les exige completar algunos elementos de una serie de distintas Herramientas de seguimiento de esfera de concentración del FMAM. Los procedimientos aquí indicados aplican por igual a los proyectos con múltiples esferas de actividad.</p>		
<p>Examen de mitad de período (MTR)</p>	<p>Todos los proyectos ordinarios deben realizar un examen de mitad de período, elaborar el informe correspondiente y preparar la respuesta del personal directivo.</p> <p>Los proyectos medianos pueden realizar un examen de mitad de período a discreción del ATR. El ATR deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La duración del proyecto: los proyectos medianos con una duración prevista superior a los 3 años deben realizar un examen de mitad de período. ➤ La complejidad del proyecto: los proyectos medianos que se ejecuten en zonas remotas, en países con frágiles sistemas de gobernanza o que tengan un diseño de proyecto complicado deben realizar un examen de mitad de período. ➤ El ATR debe incluir el requisito del examen de mitad de período para un proyecto mediano en el documento del proyecto antes de enviarlo al Funcionario Ejecutivo Principal para su aprobación. ➤ Aunque no se exija un examen de mitad de período en el documento del proyecto, la Junta del Proyecto puede decidir realizarlo (y asignar un presupuesto a esos fines). <p>Los proyectos con actividades de apoyo aceleradas y un presupuesto inferior a USD 500 000 no tienen que llevar a cabo un examen de mitad de período.</p>	<p>El informe del examen de mitad de período y la correspondiente respuesta del personal directivo.</p> <p>Si un proyecto mediano elabora un examen de mitad de período, al mismo tiempo deberá presentar los Indicadores básicos/Herramienta de seguimiento del FMAM de mitad de período.</p>	<p>En la mayoría de los casos, se exige enviar el examen de mitad de período al FMAM en el mismo año que el 3^{er} PIR. Los proyectos ordinarios que hayan elaborado más de 3 PIR y no hayan realizado aún su examen de mitad de período deberían iniciar el proceso inmediatamente. Los proyectos ordinarios de menor duración podrían tener que realizar un MTR antes del 3^{er} PIR.</p> <p>Los proyectos ordinarios deben preparar Indicadores básicos del FMAM para la mitad de período (solo los proyectos del FMAM-6) o la Herramienta de seguimiento del FMAM antes de que se anuncien los TdR del examen de mitad de período.</p> <p>La Oficina del PNUD en el país debe cargar en el CRE los TdR del examen de mitad de período, el informe final del examen de mitad de período y la respuesta del personal directivo, en tanto que el AP del PNUD debe publicarlas en el PIMS+.</p>
<p>Evaluación final (ET)</p>	<p>Todos los proyectos ordinarios y medianos deben realizar una evaluación terminal, elaborar el informe correspondiente a esta y preparar la respuesta del personal directivo.</p>	<p>El informe de la evaluación terminal y la correspondiente respuesta del personal directivo.</p>	<p>Las evaluaciones terminales deben realizarse durante el período de seis meses anterior al cierre de las operaciones. No debe realizarse ninguna actividad</p>

Anexo 1: Síntesis de requisitos de Indicadores básicos/Herramientas de seguimiento de examen de mitad de período, evaluación terminal y del FMAM 17

REQUISITO	INFORMACIÓN	QUÉ	CUÁNDO
	Los proyectos con actividades de apoyo aceleradas y un presupuesto inferior a USD 500 000 no tienen que llevar a cabo una evaluación terminal.		importante del proyecto después de completar la evaluación terminal. Si corresponde, los proyectos ordinarios y medianos también deben completar los Indicadores básicos terminales del FMAM o la Herramienta de seguimiento del FMAM antes de que se anuncien los TdR de la evaluación terminal. La Oficina del PNUD en el país debe cargar en el CRE los TdR de la evaluación final, el informe final de la evaluación final y la respuesta del personal directivo, en tanto que el AP del PNUD debe publicarlas en el PIMS+.
Respuestas del personal directivo	Tenga pendiente que la respuesta del personal directivo al examen de mitad de período y a la evaluación final es obligatoria, según lo indican el Documento de Guía del Fondo Vertical del PNUD para el examen de mitad de período y el Documento de Guía del Fondo Vertical del PNUD para la evaluación terminal . El proceso del examen de mitad de período/evaluación final no se considera finalizado hasta la inclusión de la respuesta del personal directivo, los TdR y el informe del examen de mitad de período/evaluación final hayan sido publicados en el CRE.	Plantilla de respuesta de la administración proporcionada en el documento de orientación sobre el examen de mitad de período del Fondo Vertical del PNUD y en el documento de orientación sobre la evaluación final del Fondo Vertical del PNUD.	Publicada en el CRE por la Oficina en el país en el plazo de 6 semanas de que termine la elaboración de los informes del examen de mitad de período y de la evaluación final. La Oficina del PNUD en el país debe cargar en el CRE la respuesta del personal directivo al examen de mitad de período y a la evaluación final, en tanto que el AP del PNUD debe publicarlas en el PIMS+.