|  |
| --- |
|  |
|  |
| **FONDO MULTILATERAL PARA LA****APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE MONTREAL** |
|  |
|  |

#

# **GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

**(ACTUALIZADA, ENERO DE 2023)**

Introducción

# En su 91ª reunión, el Comité Ejecutivo aprobó un nuevo formato para el informe final y la solicitud de prórroga de los proyectos de fortalecimiento institucional, presentado en el Anexo I de este documento.[[1]](#footnote-2)

# Esta guía se actualizó con el fin de proporcionar a los países del artículo 5 y a los organismos de ejecución una imagen clara sobre cómo presentar las nuevas solicitudes de renovación de proyectos de fortalecimiento institucional mediante el formato revisado de informe final. La guía se aplica únicamente a la presentación de proyectos independientes de fortalecimiento institucional y no a los proyectos de fortalecimiento institucional que se han integrado en los planes de gestión de eliminación de los HCFC (PGEH).[[2]](#footnote-3) La guía también facilita asesoramiento sobre la preparación de presentaciones para los países que previamente habían integrado el fortalecimiento institucional en sus PGEH y que ahora desean presentar un proyecto independiente de fortalecimiento institucional.

# El presente documento consta de las siguientes secciones:

Sección I: contiene una lista de verificación para la presentación de una solicitud de renovación de proyecto de fortalecimiento institucional;

Sección II: proporciona instrucciones específicas para rellenar el nuevo formato de presentación de informes de fortalecimiento institucional;

Sección III: destaca las acciones que deben llevar a cabo los organismos de ejecución y la transmisión del informe y la solicitud de renovación a la Secretaría.

Anexo I: contiene el informe final revisado y la solicitud de prórroga de la financiación de fortalecimiento institucional (según el formato aprobado en la decisión 91/63);

Anexo II: incluye una lista de verificación para la incorporación de la perspectiva de género para los proyectos; y

Anexo III: enumera fuentes de información pertinentes relativas a los proyectos de fortalecimiento institucional.

**I: Lista de verificación para la presentación de fortalecimiento institucional**

# Antes de presentar la solicitud de renovación de fortalecimiento institucional, se invita a los países del artículo 5 y a los organismos de ejecución a:

## Comprobar si el país tiene más de una fase de fortalecimiento institucional con un estado en curso. Tomar nota de que no debe haber más de dos proyectos de fortalecimiento institucional en curso al mismo tiempo (decisión 77/8 i));

## Examinar en busca de discrepancias el nivel de desembolso de la fase de fortalecimiento institucional aprobada anteriormente en relación con los datos registrados en el informe sobre la marcha de las actividades del organismo;

## Garantizar que el país haya presentado los datos del programa de país para el año en curso. Tomar nota de que, si bien la presentación de datos del programa de país no es obligatoria para las solicitudes presentadas a la primera reunión del año, el informe de fortalecimiento institucional debería incluir una explicación si los datos del programa de país se presentan después de la fecha límite del 1 de mayo[[3]](#footnote-4);

## Garantizar que el país del artículo 5 haya utilizado el informe final de fortalecimiento institucional actualizado y la solicitud de renovación, modificados según la decisión 91/63 (Anexo I). Estos formatos también están disponibles en francés y español (Anexo XXX del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/91/72);

## Asegurar que el país del artículo 5 haya terminado las secciones de 1 a 14 y 16 antes de la transmisión al organismo de ejecución para observaciones en la sección 15;

## Comprobar que todas las secciones contienen información concisa y precisa;

## Comprobar que las partes II y III del formato revisado y el resumen del informe final describen cómo se ha ejecutado el proyecto de fortalecimiento institucional en relación con los indicadores de desempeño específicos indicados en las actividades previstas para esa fase;

## Considerar la política de género del Fondo Multilateral de conformidad con las decisiones 84/92 y 90/48[[4]](#footnote-5) y asegurar que las actividades y objetivos pertinentes se incluyan en las secciones apropiadas del documento;

## Asegurar que el formato de renovación de fortalecimiento institucional esté firmado por un funcionario gubernamental;

## Asegurar que el organismo de ejecución haya cumplimentado las observaciones en la sección 15 con una firma del oficial de proyecto pertinente;

## Considerar la información que se presenta en el informe de fortalecimiento institucional al preparar el "proyecto de opiniones del Comité Ejecutivo" para su presentación a la Secretaría; y

## Presentar la solicitud de renovación de fortalecimiento institucional como parte de las enmiendas al programa de trabajo/programa de trabajo del organismo de ejecución antes del plazo límite para la presentación.

**II: Instrucciones para redactar el informe final de fortalecimiento institucional y la solicitud de prórroga de la financiación de fortalecimiento institucional**

# El país solicitante debería cumplimentar las secciones 1 a 14 y 16 del formato revisado de presentación de informes conforme a la orientación proporcionada a continuación. El organismo de ejecución proporcionará aclaraciones y asesoramiento. La Secretaría alienta a la presentación del "informe final de proyecto de fortalecimiento institucional y la solicitud de renovación" en inglés, dado que es el idioma de trabajo de la Secretaría.

**Título:** Actualice las secciones resaltadas en el título a continuación para identificar claramente el período para el informe de fortalecimiento institucional (por ejemplo, fase XX, de 20XX a 20XX).

**INFORME FINAL Y SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LA FINANCIACIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA [PAÍS] PARA [PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE INFORME] (FASE XX, DE 20XX A 20XX)**

**PARTE I: Reseña del proyecto de fortalecimiento institucional y Dependencia Nacional del Ozono**

1. **País:** Utilice el nombre oficial del país (forma corta).
2. **Nombre del ministerio/institución de la que depende la unidad del Ozono/Protocolo de Montreal:** Especifica el nombre del ministerio y el departamento (o institución) del que dependa la unidad.
3. **Organismo de ejecución:** Elija el organismo de ejecución responsable del fortalecimiento institucional mediante el menú desplegable.
4. **Fases de proyecto de fortalecimiento institucional (aprobadas) (enumere solo las dos últimas aprobaciones[[5]](#footnote-6)):** Complete el cuadro para cada fase de fortalecimiento institucional mediante las instrucciones proporcionadas a continuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase\*** | **Período aprobado****(mm/aa)** | **Período de ejecución real****(dd/mm/aa)** | **Financiación del Fondo Multilateral****(aprobada)** | **Financiación del Fondo Multilateral****(desembolsada)** |
| Introduzca el número de fase. Si el proyecto de fortalecimiento institucional se ha renovado solo para un año de la fase normal de dos años, indique "año 1" o "año 2". Por ejemplo: Fase III (año 1) en la primera fila | Indique la fecha de aprobación de la fase específica y la fecha de terminación mediante el formato "MM/AA a MM/AA" conforme al Inventario de Proyectos Aprobados de la Secretaría | Indique el período real de ejecución de la fase, mediante el formato "DD/MM/AA a DD/MM/AA" | Indique el monto de la financiación ($EUA) aprobada por el Comité Ejecutivo, excluyendo cualquier gasto de apoyo al organismo. Use una nota a pie del cuadro para indicar cualquier ajuste durante la fase | Indique el monto total de fondos en $EUA desembolsados al país |
| Fase III (año 2) en la fila siguiente |  |  |  |  |

\* Tenga en cuenta que si un país presenta una solicitud para un proyecto independiente de fortalecimiento institucional después de incluir anteriormente un proyecto de fortalecimiento institucional dentro del PGEH, las columnas se deben cumplimentar de la siguiente manera: Utilice la columna "Fase" para indicar la etapa del PGEH, la columna "Período aprobado" para indicar el período de tiempo financiado bajo el PGEH, y la columna "Financiación del Fondo Multilateral (aprobada)" para indicar el monto de la financiación de fortalecimiento institucional aprobada. Si una de las dos fases de fortalecimiento institucional que se deben enumerar fue aprobada antes de la aprobación del PGEH, indíquelo en una fila separada como se describe en los puntos anteriores.

## **Período de presentación de informe de fortalecimiento institucional y fase solicitada:**

## Período de presentación de informe: Indique el período real de ejecución notificado (MM/AA a MM/A) teniendo en cuenta que este período puede no coincidir exactamente con la duración aprobada. A fin de evitar lagunas, el período de presentación de informe debería incluir el período que cubre las actividades ejecutadas en una fase anterior del fortalecimiento institucional que no se terminaron/reflejaron en el informe final anterior.

## Fase solicitada: Indique el número correspondiente de la fase que se solicita.

# Monto de financiación: Indique el monto de financiación que se solicita para la próxima fase en $EUA (excluidos los gastos de apoyo al organismo).

# Período de ejecución para la fase solicitada mm/aa a mm/aa: Indique la duración de la próxima fase como (MM/AA a MM/AA).

## **Presentación de datos:** Cumplimente el cuadro indicando la fecha de presentación y el año más reciente notificado para los datos del programa de país a la Secretaría del Fondo Multilateral y los datos del artículo 7 a la Secretaría del Ozono, mediante el formato DD/MM/AA. Si corresponde, indique el motivo de la presentación tardía de los datos del programa de país.

1. **Acuerdos institucionales:**

## Describa brevemente en la casilla (en 2 o 3 frases) el papel y la posición de la Dependencia Nacional del Ozono dentro del gobierno nacional, y la integración de la ejecución del Protocolo de Montreal en los planes gubernamentales[[6]](#footnote-7).

## Elija la modalidad de ejecución del proyecto de fortalecimiento institucional según lo acordado con el organismo de ejecución en su país mediante el menú desplegable. Si elige "otro", describa brevemente la modalidad en la casilla prevista.

## Indique la autoridad designada responsable de aprobar el plan de ejecución anual del proyecto de fortalecimiento institucional y de supervisar las actividades de la Dependencia Nacional del Ozono. Por favor, elija el campo apropiado del menú desplegable. Si elige "otro", describa brevemente la modalidad en la casilla prevista[[7]](#footnote-8).

1. Indique si hay un comité de dirección nacional[[8]](#footnote-9) o un comité consultivo que proporcione orientación para la ejecución general del fortalecimiento institucional marcando la casilla. Si se selecciona la opción de sí, describa el papel y los miembros del Comité de Dirección Nacional del Ozono en el espacio proporcionado. Los detalles sobre la frecuencia de la consulta de las partes interesadas para las acciones o reglamentos con limitación de tiempo deben notificarse exclusivamente en la sección 10.

# **Indique el número total de empleados de la Dependencia Nacional del Ozono:** Indique el número total de empleados de la Dependencia Nacional del Ozono (total de personal a tiempo completo y personal a tiempo parcial).

## Número de empleados con salarios financiados por fortalecimiento institucional (personal a tiempo completo y personal a tiempo parcial).

## Número de empleados apoyados por el gobierno (personal a tiempo completo y personal a tiempo parcial).

## Número de mujeres y hombres empleados de la Dependencia Nacional del Ozono.

## Indique "sí" o "no" para describir si la dependencia tiene todo el personal o no, y detalle la justificación en la casilla en caso de que sea no. Por ejemplo, si hay un puesto vacante de funcionario de la dependencia del ozono u otro, explique cuánto tiempo lleva vacante el puesto y las medidas que se están adoptando para cubrir el puesto.

1. **Indique la modalidad de la Dependencia Nacional del Ozono y la Oficina de Gestión de Proyectos:**

## Responda "sí" o "no" si el país tiene una Oficina de Gestión de Proyectos específica para el PGEH u otra ejecución de proyectos.

## Utilice el menú desplegable para especificar el papel de la Dependencia Nacional del Ozono en el PGEH u otra ejecución de plan nacional. Si se selecciona "otro", describa adecuadamente en la casilla proporcionada.

**PARTE II. Informe sobre la marcha de las actividades y actividades para la fase solicitada**

1. En el cuadro proporcionado incluya detalles concisos sobre el estado de ejecución de las actividades aprobadas en la fase de fortalecimiento institucional actual y las actividades previstas para la fase solicitada. Tenga en cuenta los indicadores de desempeño específicos para cada objetivo que figuran en la Parte III. Incluya únicamente actividades financiadas con el presupuesto de fortalecimiento institucional o las contribuciones gubernamentales de contraparte, y evite las actividades ejecutadas como parte de los tramos del PGEH u otros proyectos de asistencia técnica. Tenga en cuenta las pautas adicionales de orientación indicadas a continuación para cada una de las cinco columnas.

| **Componentes/elementos****(1)** | **Actividades[[9]](#footnote-10) llevadas a cabo en el periodo de presentación actual****(2)** | **Resultados[[10]](#footnote-11) logrados para el período de presentación de informe (especifique fase/mm/aa)****(3)** | **Actividades previstas en la próxima fase****(especifique fase/mm/aa)****(4)** | **Resultados previstos para la próxima fase****(5)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |

|  |
| --- |
| **Columna 1: Componentes o elementos** |
| Indique cada actividad en la fila del componente/elemento apropiado para cada uno de los siete objetivos y explique esos casos cuando la misma actividad se organice para cumplir más de un objetivo. Los componentes o elementos pueden indicarse como n/a si no son aplicables y, en ese caso, incluya una explicación. Añada una fila, de ser necesario, para incluir otro componente o elemento que refleje la situación nacional y asegúrese de que sean coherentes con los indicadores para ese objetivo específico en la parte III.Para el **objetivo 4** sobre la supervisión de la ejecución puntual de las actividades de eliminación y la reducción del consumo de SAO: no se requiere un informe detallado sobre la ejecución de proyectos específicos, como la ejecución del PGEH. En su lugar, indique las actividades o acciones específicas relacionadas con la supervisión de los proyectos de la Dependencia Nacional del Ozono y si el proyecto se está ejecutando según el plan.Para el **objetivo 7** sobre la integración de la política de género del Fondo Multilateral en la aplicación del Protocolo de Montreal: tenga en cuenta de que se trata de un nuevo indicador y algunas actividades y resultados de las solicitudes de renovación anteriores pueden no tener correspondencia directa en el nuevo formato. Asegúrese de que las actividades y resultados se notifiquen cuando sea posible. La lista de verificación para la incorporación de la perspectiva de género para los proyectos adjunta en el Anexo II se puede utilizar como guía para esta sección. |

|  |
| --- |
| **Columna 2: Actividades llevadas a cabo en el periodo de presentación actual** |
| Esta columna debe alinearse con las acciones indicadas en la columna "Actividades planificadas" del informe de fortalecimiento institucional anterior. Se deben indicar los posibles cambios o adiciones respecto a las actividades previstas anteriormente aprobadas.Las actividades habituales pueden incluir: evaluación de las solicitudes de licencias de importación, contratación de consultores, adquisición de equipos, supervisión del mercado de sustancias controladas del Protocolo de Montreal, verificación cruzada de datos de importación/exportación de sustancias controladas de diferentes fuentes, facilitación de diálogos y reuniones de coordinación, elaboración de términos de referencia, diseño de campañas de sensibilización, divulgación en redes sociales, celebración del Día Internacional del Ozono mediante un concurso escolar sobre la capa de ozono, etc. |

|  |
| --- |
| **Columna 3: Resultados logrados para el período de presentación de informe (especifique fase/mm/aa)** |
| Indique brevemente los principales resultados logrados y si no se logró algún resultado previsto. Si alguna actividad no se ejecutó, indique las razones y si se ha reprogramado.Los ejemplos de resultados de un proyecto de fortalecimiento institucional pueden incluir: informes anuales de datos de SAO presentados, publicaciones o material promocional producidos, nuevos reglamentos redactados, desarrollo de un sistema de licencias en línea, informe de evaluación sobre las sustancias controladas con una indicación del comercio ilegal potencial, acuerdos firmados con otras instituciones, actas de reuniones de coordinación, sensibilización sobre el agotamiento de la capa de ozono por parte de los maestros de escuela en áreas específicas, etc.Para solicitar un proyecto independiente de fortalecimiento institucional después de incluir previamente el fortalecimiento institucional en el PGEH, adjunte una hoja suplementaria sobre las actividades de fortalecimiento institucional y los logros para cada uno de los siete objetivos. |

|  |
| --- |
| **Columna 4: Actividades previstas para la próxima fase (especifique fase/mm/aa)** |
| Describa brevemente las actividades previstas para la próxima fase del proyecto de fortalecimiento institucional. Además, las actividades para la próxima fase deben ser equivalentes o más ambiciosas que las de la fase actual. Por ejemplo, si se redactó un sistema de concesión de licencias de HFC pero no se aprobó en la fase actual, el nuevo objetivo de fase debería incluir el seguimiento y la coordinación para la aprobación y aplicación del sistema de concesión de licencias de HFC. |

|  |
| --- |
| **Columna 5: Resultados previstos para la próxima fase** |
| Describa brevemente los resultados previstos para cada actividad planificada para la próxima fase del proyecto de fortalecimiento institucional. A fin de garantizar que se logren resultados, se recomienda que las actividades de la columna "actividades previstas para la próxima fase" se incluyan en el acuerdo del organismo de ejecución con el país, siguiendo la aprobación de la fase de fortalecimiento institucional por parte del Comité Ejecutivo. |

**PARTE III. Informe sobre indicadores de desempeño y logro de objetivos**

1. En esta sección presente una evaluación de los indicadores de desempeño proporcionados en el cuadro y, a continuación, una evaluación general para cada uno de los siete objetivos. Si se cumplen todos los indicadores se logra el objetivo, si solo se cumplen algunos, el objetivo se logra parcialmente, y si ninguno se cumple, el objetivo no se logra.

| **Informe sobre indicadores de desempeño y logro de objetivos** |
| --- |
| **Objetivo:** xxx |
| **Indicador (cuando proceda)** | **Evaluación del indicador**Para evaluar los indicadores asociados a cada objetivo, marque una de las cuatro casillas proporcionadas. Si se marca "no aplicable", proporcione una explicación en las observaciones. | **Observaciones, de ser aplicables** |
|  | **Sí** | **No** | **En curso** | **No aplicable** |  |
| Se enumeran de dos a cuatro indicadores para cada objetivo |[ ] [ ] [ ] [ ]  Incluya cualquier observación relacionada con los indicadores de esta columna, de ser necesario/aplicable |
| **Evaluación del objetivo:** | **Breve descripción y evaluación (logrado/parcialmente logrado/no logrado)**Incluya una evaluación breve general (2 o 3 líneas) de cada objetivo sobre la base de los indicadores anteriores. Cuando sea posible, indique si se logró el objetivo (todos los indicadores cumplidos), se logró parcialmente (algunos indicadores cumplidos), o no se logró (no se cumplió ninguno). |

1. **Informe financiero**: Cumplimente el cuadro según la orientación proporcionada en el cuadro a continuación. De ser necesario, desglose las partidas de gastos; por ejemplo, "Personal" (incluidos consultores) podría desglosarse en "Personal" y "Consultores". Al solicitar un proyecto independiente de fortalecimiento institucional después de incluir previamente el fortalecimiento institucional en el PGEH, adjunte una hoja suplementaria con información sobre los gastos de los fondos de fortalecimiento institucional de la etapa del PGEH y especifique todo saldo restante.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partida de gastos** | **Presupuesto para la fase actual****($EUA)** | **Desembolsado** **(para la fase actual)****($EUA)** | **Presupuesto previsto (para fase solicitada) ($EUA)** | **Financiación gubernamental (contribución en especie)****($EUA)** |
|  |  | **Real** | **Comprometido** |  | **Fase actual** | **Fase solicitada** |
| Esta columna incluye los componentes separados admisibles para la financiación de fortalecimiento institucional.Si se usa la fila "Otro", indique a que se refiere "Otro". | Indique el presupuesto en $EUA por partida o subpartida de gastos.El total de esta columna debería ser igual a la cantidad de fondos aprobados por el Comité Ejecutivo para la fase actual (excluidos los gastos de apoyo). | Indique los gastos reales del país beneficiario.El total debería ser igual a la cantidad indicada para "Financiación del Fondo Multilateral (desembolsada)" en la Parte I, pregunta 4. | Indique el monto de los fondos comprometidos para gastos en la fase actual. | Indique el monto de la financiación que se solicita por partida de gastos. Explique cualquier cambio importante en el presupuesto. | Indique un valor en $EUA para los bienes o servicios proporcionados por el Gobierno para la fase actual. | Indique un valor en $EUA para los bienes o servicios proporcionados por el Gobierno para la fase solicitada. |

**Parte V. Evaluación y aprobación gubernamentales**

1. **Evaluación gubernamental de la fase de ejecución del fortalecimiento institucional actual:** Esta sección tiene por objeto que la Dependencia Nacional del Ozono comparta las lecciones aprendidas (positivas y negativas), sobre la base de experiencias durante la fase actual, relacionadas con la resolución de problemas y la realización de actividades. Además, solicita la identificación y evaluación de riesgos potenciales para cumplir con los objetivos del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del Protocolo de Montreal. Esta información ayuda a abordar los puntos débiles y cumplir con los objetivos del Protocolo de Montreal. Para las preguntas a) - c) marque las casillas según proceda y proporcione información adicional en la casilla si ha marcado "otro". Para las preguntas d) - f) incluya 2 o 3 frases en cada una de las casillas proporcionadas.
2. **Aprobación gubernamental:** Revise y firme el formulario (funcionario pertinente del Gobierno) "Informe final de fortalecimiento institucional y solicitud de prórroga", teniendo en cuenta que la Secretaría no examinará ninguna presentación sin la aprobación escrita requerida de la autoridad pertinente correspondiente. Indique el título, organización/organismo/ministerio de supervisión y la fecha. También se puede incluir una carta de envío del Gobierno del país con la solicitud de renovación de fortalecimiento institucional (opcional).
3. **Presentación del plan de acción:** Esta sección la debe completar el organismo de ejecución y firmar y fechar el oficial de proyecto pertinente. También incluye una sección para la evaluación de riesgos del organismo de ejecución para lograr los objetivos. Se proporciona orientación adicional en la sección III de la guía a continuación.

**Parte VI. Resumen ejecutivo**

1. Proporcione un resumen del informe final y del plan de acción, que debería reflejar con precisión las actividades, logros y planes descritos en la sección 10. El resumen del informe final debe indicar el número de objetivos no logrados, parcialmente logrados y logrados plenamente sobre la base de las calificaciones de la sección 11.

**III: Medidas que llevarán a cabo el organismo de ejecución y transmisión a la Secretaría**

## Antes de presentar el informe a la Secretaría, el organismo de ejecución debe examinar cuidadosamente el "informe final de proyecto de fortalecimiento institucional y solicitud de renovación" a fin de:

## Asegurar que las secciones estén completas;

## Asegurar que los resúmenes proporcionados por el país reflejen con precisión las actividades, logros y planes descritos en la sección 10; y

## Indicar el nombre del organismo de ejecución, el oficial de proyectos, e indicar la fecha y firmar (por el oficial de proyectos) el "informe final de fortalecimiento institucional y solicitud de prórroga".

## El organismo de ejecución también debe asegurarse de que ha proporcionado observaciones relativas a la evaluación de riesgos- una evaluación de las lecciones aprendidas de la fase de ejecución de fortalecimiento institucional actual (p. ej., cuáles fueron las dificultades, qué funcionó bien y qué experiencias o acciones podrían ejecutarse de forma diferente en las fases futuras de los proyectos de fortalecimiento institucional).

## Al presentar el oficial de proyecto (organismo de ejecución) también se debería presentar un proyecto de las "Opiniones expresadas por el Comité Ejecutivo" destacando cualquier asunto que el Comité Ejecutivo debe tener en cuenta. Escriba un párrafo conciso. Por ejemplo: observando con beneplácito que el país está en situación de cumplimiento o ha vuelto al cumplimiento, la presentación puntual de informes de datos del artículo 7 o del programa de país, avances importantes, que el país ha participado activamente en las redes, o cualquier evento o hecho, como el reclutamiento de un funcionario nacional del ozono o que hay una vacante en la DNO. En el anexo de los informes finales de las reuniones del Comité Ejecutivo se pueden encontrar ejemplos titulados "Opiniones expresadas por el Comité Ejecutivo sobre la renovación de proyectos de fortalecimiento institucional".

**Transmisión a la Secretaría:**

Transmita la solicitud a la Secretaría con el asunto:

## PAÍS - INS Fase XX - XX Reunión del Comité Ejecutivo – Presentación del ORGANISMO (en inglés: COUNTRY - INS Phase XX - XX ExCom meeting – AGENCY submission)

Las presentaciones incompletas se devolverán sin examinar; es decir, las presentaciones que no contengan lo siguiente:

## Informe final completo de fortalecimiento institucional y solicitud de prórrogas (formato MS Word)

## Un resumen ejecutivo del informe final, el plan de acción y párrafo relativo a la sostenibilidad y la evaluación de riesgos del proyecto de fortalecimiento institucional.

## Una copia escaneada de la aprobación del Gobierno y la firma del oficial de proyectos

## Proyecto de "Opiniones expresadas por el Comité Ejecutivo"

**Anexo I**

 **PROPUESTA DE FORMATO PARA LOS INFORMES FINALES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y LAS SOLICITUDES DE RENOVACIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

|  |
| --- |
| **INFORME FINAL Y SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LA FINANCIACIÓN DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARA** | **[PAÍS]** |
| **PARA** | **[PERIODO DEL INFORME]** |

Instrucciones:

Tenga en cuenta que los puntos 1 a 15 deben ser respondidos por el país en cuestión antes de presentarlos al organismo de ejecución para que haga sus comentarios en el punto 16.

**PARTE I: Panorama del proyecto de FI y de la dependencia nacional del ozono**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | País: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | Nombre del ministerio/institución al que está adscrita la unidad del ozono: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Organismo de ejecución:  | Elija un elemento. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. | Etapas del proyecto de fortalecimiento institucional (FI) (aprobado) (enumere sólo las dos últimas aprobaciones[[11]](#footnote-12)) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapa** | **Periodo aprobado****(mm/aa)** | **Período de ejecución real****(dd/mm/aa)** | **Financiación del Fondo Multilateral** **(aprobado)** | **Financiación del Fondo Multilateral****(desembolsado)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. | Período del informe sobre FI y etapa solicitada: |
| a) | Período del informe (mm/aa a mm/aa): |  |
| b) | Etapa solicitada (indicar número): |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| c) | Importe de la financiación ($EUA) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| d) | Periodo de ejecución de la etapa solicitada de mm/aa a mm/aa: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | Presentación de datos: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requisito de información** | **Año más reciente del que se ha informado** | **Fecha de presentación** |
|
| Artículo 7 |  |  |
| Datos del programa del país  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. | Acuerdos institucionales: |

|  |  |
| --- | --- |
| a) | Describa brevemente el papel y la posición de la dependencia nacional del ozono (DNO) dentro del gobierno nacional, y la integración de la aplicación del Protocolo de Montreal en los planes gubernamentales[[12]](#footnote-13) |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| b) | ¿Cuál es la modalidad de ejecución del proyecto de FI en su país?  | Elija un elemento. |

\*Los siguientes elementos aparecerán en el menú desplegable de esta pregunta:

[ ]  Mediante un acuerdo o documento de proyecto firmado con el organismo de ejecución (OE)

[ ]  Mediante contratos directos entre el OE y los proveedores

[ ]  Otro (sírvase precisar abajo)

|  |
| --- |
| Si es otro, describa brevemente la modalidad de aplicación seleccionada: |
|   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| c) | ¿Quién aprueba el programa de trabajo y supervisa la DNO? | Elija un elemento. |

\*Los siguientes elementos aparecerán en el menú desplegable de esta pregunta:

[ ]  Gobierno nacional

[ ]  Organismo de ejecución

[ ]  Otro (sírvase precisar abajo)

|  |
| --- |
| Si es otro, especifique y describa a continuación: |
|   |

|  |  |
| --- | --- |
| d) | ¿Existe un comité de dirección nacional del ozono o un comité consultivo similar en el país? |

 [ ]  SÍ [ ]  NO

|  |
| --- |
| En caso afirmativo, describa la función y los miembros del comité de dirección nacional del ozono. |
|   |

|  |
| --- |
| En caso negativo, describa quién asesora a la DNO en la ejecución de su mandato. |
|   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. | Indique el número total de personas que conforma la DNO:  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| a) | ¿Cuántas se financian en el marco del FI? |  | A tiempo completo |  | A tiempo parcial |  |
| b) | ¿Cuántas se financian directamente con el presupuesto del Gobierno como personal fijo? |  | A tiempo completo |  | A tiempo parcial |  |
| c) | Por favor, indique la composición de la DNO por sexo  |  | Hombres |  | Mujeres |  |
| d) | ¿Está la dependencia dotada de todo el personal? | [ ]  SÍ | [ ]  NO |  |  |  |

|  |
| --- |
| Si la respuesta es negativa, explique los motivos a continuación: |
|   |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. | Indique la modalidad de DNO/unidad de gestión de proyectos (UGP) en el país respondiendo a lo siguiente: |

|  |  |
| --- | --- |
| a) | ¿Cuenta su país con una UGP dedicada a la ejecución del PGEH o de otros proyectos?  |

##  [ ]  SÍ [ ]  NO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| b) | ¿Cuál es el papel de la DNO[[13]](#footnote-14) en la ejecución del PGEH y de otros planes de eliminación o reducción progresiva? | Elija un elemento. |

\*Los siguientes elementos aparecerán en el menú desplegable de esta pregunta:

[ ]  Supervisar la UGP y el plan de trabajo

[ ]  Coordinarse con la UGP, sin función de supervisión

[ ]  Ejecutar las actividades del PGEH (es decir, para los países de bajo consumo)

[ ]  Otro (sírvase precisar abajo)

Si es otro, especifique y describa a continuación:

|  |
| --- |
|  |

**Parte II. Informe sobre la marcha de las actividades y actividades para la etapa solicitada**

1. Por favor, facilite detalles sobre el estado de ejecución de las actividades aprobadas de la actual etapa de FI y las actividades previstas para la etapa solicitada. Los componentes o elementos pueden indicarse como n/a si no son aplicables, y si es así, incluya una explicación. Por favor, añada una línea si es necesario para incluir otro componente que refleje la situación nacional. Tenga en cuenta los indicadores de rendimiento específicos para cada objetivo en la parte III.

| **Componentes o elementos** | **Actividades realizadas en el período actual del informe** | **Resultados alcanzados en el periodo del informe (especificar etapa/mm/aa)** | **Actividades previstas en la próxima etapa****(especificar etapa/mm/aa)** | **Resultados previstos para la próxima etapa** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo 1: Adopción/aplicación de legislación y reglamentación para controlar y supervisar las importaciones y el uso de las sustancias controladas por el Protocolo de Montreal**  |
| Modificación de las políticas y normativas nacionales para incluir las disposiciones exigidas por la Enmienda de Kigali |  |  |  |  |
| Aplicación y cumplimiento efectivos del sistema de licencias y cuotas para todas las sustancias controladas por el Protocolo de Montreal  |  |  |  |  |
| Aplicación de medidas de control para mantener la eliminación gradual de sustancias ya conseguida |  |  |  |  |
| Medidas institucionales establecidas con las oficinas pertinentes para vigilar eficazmente el posible comercio ilegal de sustancias controladas, según proceda  |  |  |  |  |
| Aplicación de medidas para controlar o prohibir las importaciones de equipos RAC o polioles premezclados, si procede |  |  |  |  |
| Ratificación de las enmiendas al Protocolo de Montreal |  |  |  |  |
| **Objetivo 2: Recogida de datos precisa y oportuna y notificación del consumo de todas las sustancias controladas por el Protocolo de Montreal** |
| Supervisión de los datos aduaneros de importación/exportación de sustancias reguladas |  |  |  |  |
| Apoyar la recopilación eficaz y oportuna de datos para la presentación de los datos del Artículo 7 y del programa del país |  |  |  |  |
| Apoyar los requisitos de notificación de datos para los HFC y las mezclas en virtud de la Enmienda de Kigali y supervisar el cumplimiento del país en toneladas de PAO y toneladas de CO2-eq |  |  |  |  |
| **Objetivo 3: Coordinación eficaz entre los organismos nacionales y las partes interesadas para apoyar los objetivos del Protocolo de Montreal**  |
| Establecimiento/mejora de los mecanismos de cooperación inter e intragubernamental, en particular para la aplicación de la Enmienda de Kigali |  |  |  |  |
| Facilitación de acuerdos con las partes interesadas y los socios (es decir, las asociaciones de RAC, la industria y el gobierno) para aplicar eficazmente los proyectos del Protocolo de Montreal y otros requisitos |  |  |  |  |
| **Objetivo 4: Supervisión de la ejecución oportuna de las actividades de eliminación de los HCFC y la reducción resultante del consumo de sustancias controladas** |
| Coordinación general de los proyectos previstos y de los resultados esperados de los planes nacionales aprobados y en curso |  |  |  |  |
| Facilitación del examen y la presentación a tiempo de los tramos/nuevas etapas/proyectos individuales |  |  |  |  |
| Establecimiento de funciones claramente definidas para la supervisión y ejecución de los proyectos, cuando proceda |  |  |  |  |
| **Objetivo 5: Promover la sensibilización y el intercambio de información sobre cuestiones importantes del Protocolo de Montreal** |
| Sensibilización basada en la evaluación de las necesidades de información del público en general y de sectores específicos para apoyar la ejecución de los proyectos del Fondo Multilateral |  |  |  |  |
| Consulta con las partes interesadas en la elaboración de un plan de comunicación y sensibilización |  |  |  |  |
| Organización de la celebración del Día Mundial del Ozono |  |  |  |  |
| **Objetivo 6: Cooperación regional y participación en las reuniones del Protocolo de Montreal** |
| Participación en las reuniones de la red regional para dar continuidad y desarrollar la capacidad institucional  |  |  |  |  |
| Fomentar la participación de los países en el Grupo de Trabajo de Composición Abierta / Reunión de las Partes.  |  |  |  |  |
| Cuando sea posible, identificar actividades específicas de cooperación con otros países de la región de la red sobre un tema de interés mutuo |  |  |  |  |
| **Objetivo 7: Integración de la política de género del Fondo Multilateral en la aplicación del Protocolo de Montreal**  |
| Fomentar las consultas con las partes interesadas para incorporar la perspectiva de género en las actividades del Protocolo de Montreal |  |  |  |  |
| Integración de la política de género del Fondo Multilateral en la planificación y ejecución de los proyectos  |  |  |  |  |
| Evaluación del compromiso de las partes interesadas y los socios en la integración de la perspectiva de género en las actividades, cuando sea pertinente |  |  |  |  |

**Parte III. Informe sobre los indicadores de rendimiento y el logro de los objetivos**

1. Por favor, proporcione una evaluación del logro de los objetivos basándose en los indicadores de rendimiento proporcionados a continuación y en las actividades señaladas en la parte II. Si se cumplen todos los indicadores, el objetivo se cumple, si sólo se cumplen algunos, el objetivo se cumple parcialmente, y si no se cumple ninguno, el objetivo no se cumple.

| **Informe sobre los indicadores de rendimiento y el logro de los objetivos** |
| --- |
| **Objetivo 1:** Adopción/aplicación de la legislación y la normativa para controlar y supervisar las sustancias y equipos controlados por el Protocolo de Montreal |
| **Indicador (si procede)** | **Evaluación del indicador** | **Cualquier comentario si corresponde** |
| **Sí** | **No** | **En curso** | **No aplica** |
| * Existen medidas de control de las importaciones para todas las sustancias controladas (y los equipos/productos pertinentes, si procede) según las enmiendas ratificadas por el país
* Cero consumo notificado de sustancias eliminadas; e importaciones de sustancias controladas coherentes con las cuotas y permisos emitidos
* Existe un marco de cooperación/actividades conjuntas entre la DNO y las aduanas
* Ratificación de todas las enmiendas del Protocolo de Montreal
 | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  |  |
| **Evaluación del objetivo 1:** |
| Proporcione una breve evaluación (2-3 líneas) del objetivo en función de los indicadores anteriores y cualquier otro factor aplicable. La evaluación puede incluir una indicación de si el objetivo se logró, se logró parcialmente o no se logró. |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo 2:** Recogida de datos precisa y oportuna y notificación del consumo de las sustancias controladas por el Protocolo de Montreal |
| **Indicador (si procede)** | **Evaluación del indicador** | **Cualquier comentario si corresponde** |
| **Sí** | **No** | **En curso** | **No aplica** |
| * Presentación puntual del informe de datos del programa del país antes del 1 de mayo de cada año
* Presentación puntual del informe de datos del Artículo 7 antes del 30 de septiembre de cada año
* Coordinación periódica con las aduanas para verificar y cotejar las cuotas de importación y exportación y las licencias expedidas para las sustancias controladas (indicar la frecuencia)
 | [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ]  |  |
| **Evaluación del objetivo 2:** |
| Proporcione una breve evaluación (2-3 líneas) del objetivo en función de los indicadores anteriores y cualquier otro factor aplicable. La evaluación puede incluir una indicación de si el objetivo se logró, se logró parcialmente o no se logró. |  |
| **Objetivo 3:** Fortalecimiento de la coordinación entre los organismos nacionales y las partes interesadas para apoyar los objetivos del Protocolo de Montreal |
| **Indicador (si procede)** | **Evaluación del indicador** | **Cualquier comentario si corresponde** |
| **Sí** | **No** | **En curso** | **No aplica** |
| * Se establece un mecanismo de coordinación interministerial para armonizar las decisiones de política interna en consonancia con la normativa/legislación nacional sobre las sustancias controladas por el Protocolo de Montreal
* Mecanismos de cooperación establecidos entre el gobierno y las asociaciones de la industria y las asociaciones de RAC para coordinar los esfuerzos de ejecución del PGEH o del plan de aplicación de Kigali sobre los HFC y los proyectos de inversión (si procede).
 | [ ] [ ]  | [ ] [ ]  | [ ] [ ]  | [ ] [ ]  |   |
| **Evaluación del objetivo 3:** |
| Proporcione una breve evaluación (2-3 líneas) del objetivo en función de los indicadores anteriores y cualquier otro factor aplicable. La evaluación puede incluir una indicación de si el objetivo se logró, se logró parcialmente o no se logró. |  |
| **Objetivo 4:** Supervisión de la ejecución oportuna de las actividades de eliminación de los HCFC y la reducción resultante del consumo de sustancias controladas |
| **Indicador (si procede)** | **Evaluación del indicador** | **Cualquier comentario si corresponde** |
| **Sí** | **No** | **En curso** | **No aplica** |
| * Reuniones periódicas con el personal de proyectos del PGEH y de la DNO
* Los tramos de los PGEH o del plan de aplicación de Kigali sobre los HFC y/o los proyectos individuales se presentan según el calendario aprobado en el Acuerdo
* Las actividades del proyecto se ejecutan según lo previsto
* Otras solicitudes de financiación o nuevas etapas elaboradas/presentadas en el plazo previsto
 | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  |  |

|  |
| --- |
| **Evaluación del objetivo 4:** |
| Proporcione una breve evaluación (2-3 líneas) del objetivo en función de los indicadores anteriores y cualquier otro factor aplicable. La evaluación puede incluir una indicación de si el objetivo se logró, se logró parcialmente o no se logró. |  |
| **Objetivo 5:** Promover la sensibilización y el intercambio de información sobre cuestiones importantes del Protocolo de Montreal |
| **Indicador (si procede)** | **Evaluación del indicador** | **Cualquier comentario si corresponde** |
| **Sí** | **No** | **En curso** | **No aplica** |
| * Elaboración de un plan de acción para la sensibilización general y la divulgación
* Se prepara y difunde material informativo según el plan de acción
* Las actividades del Día Mundial del Ozono se celebran anualmente
* Informe sobre las actividades de sensibilización realizadas según el plan de acción, cuando sea posible
 | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  |  |
| **Evaluación del objetivo 5:** |
| Proporcione una breve evaluación (2-3 líneas) del objetivo en función de los indicadores anteriores y cualquier otro factor aplicable. La evaluación puede incluir una indicación de si el objetivo se logró, se logró parcialmente o no se logró. |  |
| **Objetivo 6:** Cooperación regional y participación en las reuniones del Protocolo de Montreal |
| **Indicador (si procede)** | **Evaluación del indicador** | **Cualquier comentario si corresponde** |
| **Sí** | **No** | **En curso** | **No aplica** |
| * Participación de la DNO/país en las reuniones de la red regional
* Participación de la DNO/país en el Grupo de Trabajo Composición Abierta o en la Reunión de las Partes
* La DNO apoyó las actividades de cooperación Sur-Sur en la región, cuando fue necesario
 | [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ]  |  |
| **Evaluación del objetivo 6:** |
| Proporcione una breve evaluación (2-3 líneas) del objetivo en función de los indicadores anteriores y cualquier otro factor aplicable. La evaluación puede incluir una indicación de si el objetivo se logró, se logró parcialmente o no se logró. |  |
| **Objetivo 7:** Integración de la política de género del Fondo Multilateral en la ejecución del proyecto de FI |
| **Indicador (si procede)** | **Evaluación del indicador** | **Cualquier comentario si corresponde** |
| **Sí** | **No** | **En curso** | **No aplica** |
| * Informe sobre el porcentaje de participantes masculinos y femeninos en las reuniones del comité de dirección/junta del proyecto
* Los términos de referencia para la contratación de personal y consultores incluyen la competencia de género como requisito y disposiciones que alientan a los géneros menos representados a presentarse.
* Consultas con asociaciones, redes y/o partes interesadas centradas específicamente en la integración de la perspectiva de género en todo el proceso de planificación y ejecución del proyecto
* En todas las reuniones/capacitaciones/talleres se recogen datos desglosados por sexo de los participantes/presentadores
 | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ]  |  |

|  |
| --- |
| **Evaluación del objetivo 7:** |
| Proporcione una breve evaluación (2-3 líneas) del objetivo en función de los indicadores anteriores y cualquier otro factor aplicable. La evaluación puede incluir una indicación de si el objetivo se logró, se logró parcialmente o no se logró. |  |

**Parte IV. Informe financiero**

1. Sírvase proporcionar en la tabla siguiente detalles sobre el presupuesto del proyecto, los desembolsos, el presupuesto solicitado y las contribuciones gubernamentales en especie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partida de gastos** | **Presupuesto para la etapa actual****($EUA)** | **Desembolso****(para la etapa actual)****($EUA)** | **Presupuesto estimado** **(para la etapa solicitada) ($EUA)** | **Financiación gubernamental** **(contribución en especie)****($EUA)** |
|  |  | **Real** | **Comprometido** |  | **Etapa actual** | **Etapa solicitada** |
| Personal (incluidos los consultores) |  |  |  |  |  |  |
| Equipo |  |  |  |  |  |  |
| Costo de explotación (reuniones, consultas, etc.) |  |  |  |  |  |  |
| Sensibilización del público |  |  |  |  |  |  |
| Otro |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

**Parte V. Evaluación y aprobación del gobierno**

1. Evaluación gubernamental de la actual etapa de ejecución del FI

|  |  |
| --- | --- |
| a) | ¿Se ha ejecutado el proyecto a tiempo tal y como se aprobó? |

##  [ ]  SÍ [ ]  NO

|  |  |
| --- | --- |
| b) | ¿Qué ha resultado especialmente útil para cumplir los objetivos de FI? |

Seleccione todas las respuestas que correspondan:

[ ]  Se proporcionó apoyo gubernamental de alto nivel

[ ]  El apoyo del organismo de ejecución fue oportuno y eficiente

[ ]  El acuerdo se firmó a tiempo

[ ]  Los fondos se desembolsaron a tiempo

☐ Todas las anteriores

[ ]  Otro (sírvase precisar abajo)

Si es otro, especifique y describa a continuación:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| c) | ¿Qué problemas se han encontrado en la ejecución? |

##  [ ]  SÍ [ ]  NO

En caso afirmativo, seleccione todo lo que corresponda:

[ ]  Cuestiones políticas en el país

[ ]  No hay apoyo de las altas esferas del gobierno

[ ]  Retrasos en la firma del acuerdo

[ ]  El organismo de ejecución no es sensible a los problemas

[ ]  Otro (sírvase precisar abajo)

Si es otro, especifique y describa a continuación:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| d) | ¿Qué experiencias o medidas deberían aplicarse de forma diferente en las futuras etapas del proyecto de FI? |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| e) | ¿Cuáles son los riesgos potenciales identificados por el Gobierno para alcanzar los objetivos de FI, y cumplir con las obligaciones de conformidad con el Protocolo de Montreal? |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| f) | ¿Qué medidas se han identificado para mitigar estos riesgos potenciales? |

|  |
| --- |
|  |

1. Aprobación del Gobierno

|  |  |
| --- | --- |
| Plan de acción autorizado por (***nombre***): |  |
| Firma de la autoridad competente: | ***(Debe firmarse en papel)*** |
| Cargo: |  |
| Organización/Organismo/Ministerio supervisor: |  |
| Fecha: |  |

1. Presentación del plan de acción

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del organismo de ejecución: |  |
| Nombre del responsable del proyecto: |  |
| Firma del responsable del proyecto: |  |
| Fecha: |  |
| Evaluación de los riesgos del organismo de ejecución para lograr los objetivos del proyecto, incluidas las obligaciones de cumplimiento, y las medidas para mitigar los posibles riesgos, identificar los retos a los que se ha enfrentado y las lecciones aprendidas, y otros comentarios |  |

**Parte VI. Resumen ejecutivo**

1. Por favor, resuma a continuación la información requerida en no más de un párrafo. Estos párrafos se utilizarán en los documentos para la reunión del Comité Ejecutivo.
2. Informe de eliminación definitiva
3. Plan de acción
4. Sostenibilidad y evaluación de riesgos

**Anexo II**

**LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN**

**DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN PROYECTOS**

| **Componente del proyecto** | **Pregunta** | **Respuesta** |
| --- | --- | --- |
|  |  | Sí  | No | Parcialmente |
| Preparación del proyecto | ¿El concepto del proyecto incluye consideración de a) las distintas situaciones de mujeres y hombres, y b) las repercusiones que tendrá el proyecto en estos diferentes grupos sociales? |  |  |  |
| ¿El proyecto aborda expresamente una o más de las cuestiones de género/consecuencias diferenciadas del proyecto en función del género que se han identificado? Describa cómo; caso contrario, dé una explicación. |  |  |  |
| Datos y estadísticas | Cuando proceda, ¿requiere el proyecto la recopilación de datos desglosados por sexo e información cualitativa para analizar y seguir de cerca las cuestiones de género?  |  |  |  |
| Marco de resultados | ¿Están diseñados los resultados, productos y actividades para satisfacer las distintas necesidades y prioridades de mujeres y hombres? |  |  |  |
| ¿Incluye el marco de resultados indicadores, metas y datos de referencia que tienen en cuenta el género para seguir de cerca los resultados de igualdad de género? |  |  |  |
| Presupuesto | ¿Ha tenido en cuenta el presupuesto las asignaciones para las actividades relativas a las cuestiones de género propuestas (p.ej., actividades de creación de capacidad para mujeres técnicas)?  |  |  |  |
| Interesados y participación | ¿Se consultan/incluyen en el proyecto a Ministerios, grupos, asociaciones o dependencias de género de las organizaciones asociadas que están centradas en las mujeres o en las cuestiones de género? |  |  |  |
| ¿Asegura el proyecto que mujeres y hombres puedan hacer aportaciones, acceder y participar en las actividades de los proyectos (p. ej., mediante actividades de extensión/invitaciones de mujeres técnicas a participar en actividades de creación de capacidad)? |  |  |  |
| Capacidades en materia de género  | ¿Se ha contratado a un experto en cuestiones de género, o tiene el personal del proyecto conocimientos de género o tareas relacionadas con el mismo incorporadas en su descripción de funciones? |  |  |  |
| ¿Se sensibilizará al personal del proyecto e interesados directos en cuestiones de género (p. ej., mediante la realización de cursos de capacitación en línea de ONU-Mujeres)? |  |  |  |
| Acuerdo de ejecución | ¿Hay un equilibrio de género en la contratación del personal de proyecto y la representación en juntas de proyectos y comités directivos? |  |  |  |
| Supervisión y evaluación  | ¿Requiere el seguimiento y la evaluación del proyecto una presentación de informes específico sobre cuestiones de género y progresos alcanzados para abordarlas (cuantitativa y cualitativamente)? |  |  |  |

**Anexo III**

**FUENTES DE INFORMACIÓN PERTINENTES**

* Capítulo 10. Fortalecimiento institucional. Documento de políticas, procedimientos, directrices y/o criterios, Secretaría del Fondo Multilateral ([www.multilateralfund.org](http://www.multilateralfund.org)). Proporciona una lista de todas las decisiones adoptadas por el Comité Ejecutivo sobre fortalecimiento institucional
* Inventario de propuestas de proyectos aprobados, Secretaría del Fondo Multilateral (distribuido a los organismos de ejecución). El inventario incluye información sobre todos los proyectos de fortalecimiento institucional aprobados por el Comité Ejecutivo, incluyendo: fase aprobada, duración de la fase, cantidad aprobada, gastos de apoyo y así sucesivamente
* Informes de las reuniones del Comité Ejecutivo ([www.multilateralfund.org](http://www.multilateralfund.org))
* Documentos previos al período de sesiones de las reuniones del Comité Ejecutivo, como se indica a continuación

| **Número del documento** | **Mes/año** | **Título del documento** |
| --- | --- | --- |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/5/5/Rev.2 | Noviembre de 1991 | Procedimiento para (presentación) de los programas de país y propuestas de proyectos al Comité Ejecutivo |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/7/20 | Junio de 1992 | Fortalecimiento institucional |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/19/52 y Corr.1. | Abril de 1996 | Directrices para la renovación de proyectos de fortalecimiento institucional |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/28/15 | Junio de 1999 | Proyectos de fortalecimiento institucional: ejecución de la decisión 27/10 |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/30/6 y Corr.1. | Febrero de 2000 | Informe final sobre la evaluación de 1999 de proyectos de fortalecimiento institucional y proyecto de plan de acción de seguimiento |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/32/18 | Diciembre de 2000 | Principios generales para acuerdos entre gobiernos y organismos de ejecución sobre proyectos de fortalecimiento institucional nuevos y renovados (decisión 30/7 c)) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/33/16 | Marzo de 2001 | Principios generales para acuerdos entre gobiernos y organismos de ejecución sobre proyectos de fortalecimiento institucional nuevos y renovados (seguimiento a la decisión 32/15) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/34/53 | Julio de 2001 | Planificación estratégica: propuestas de aplicación del marco de referencia sobre el objetivo, prioridades, problemas y modalidades para la planificación estratégica del Fondo Multilateral en el período de cumplimiento |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/35/61 y Corr.1 | Diciembre de 2001 | Estudio sobre la definición de un punto de partida para determinar el consumo restante de SAO admisible para la financiación del Fondo Multilateral: seguimiento a la decisión 34/66 a) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/43/49 | Julio de 2004 | Posibles implicaciones de aumentar de ahora en adelante las sumas aprobadas para proyectos de fortalecimiento institucional (decisión 42/22 b)) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/44/CRP.1 | Diciembre de 2004 | Mejoramiento de la creación de capacidad en las dependencias nacionales del ozono de los países del artículo 5 en las etapas finales del periodo de cumplimiento del Protocolo de Montreal - Propuesta presentada por el Gobierno de China |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/45/47 | Abril de 2005 | Mejoramiento de la creación de capacidad en las dependencias nacionales del ozono de los países del artículo 5 en las etapas finales del periodo de cumplimiento del Protocolo de Montreal (seguimiento de la decisión 44/64) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/53 | Noviembre de 2005 | Resultados preliminares de un análisis de las posibles medidas y políticas adicionales requeridas para brindar asistencia al cumplimiento de todos los requisitos de eliminación de SAO, incluido el examen de los proyectos de fortalecimiento institucional previstos en la decisión 35/57 (seguimiento de la decisión 45/55) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/49/38 | Abril de 2006 | Ventajas e inconvenientes de sustituir los actuales requisitos de presentación de solicitudes de renovación de fortalecimiento institucional por un arreglo simplificado (seguimiento a la decisión 47/49) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/53/61 | Noviembre de 2007 | Nota de estudio sobre opciones para posibles arreglos y niveles de financiación para fortalecimiento institucional post 2010 y sobre oportunidades para perfeccionar el proceso de renovación de fortalecimiento institucional (decisiones 47/49 y 49/32) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/54/13 | Abril de 2008 | Estudio teórico sobre la evaluación de proyectos de fortalecimiento institucional |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/56/8 | Noviembre de 2008 | Informe final sobre la evaluación de proyectos de fortalecimiento institucional |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/57/63 | Abril de 2009 | Fortalecimiento institucional después de 2010: financiación y niveles (seguimiento a la decisión 53/39) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/58/18 | Julio de 2009 | Fortalecimiento institucional: opciones para la financiación después de 2010 (seguimiento a las decisiones 53/39 y 57/36 b)) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/59/53 | Noviembre de 2009 | Fortalecimiento institucional: opciones de financiación después de 2010 |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/60/15 | Abril de 2010 | Reseña de las cuestiones identificadas durante el examen de los proyectos |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/61/49 | Julio de 2010 | Fortalecimiento institucional: opciones de financiación y formatos de solicitudes de renovación |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/74/51 | Mayo de 2015 | Examen de la financiación de los proyectos de fortalecimiento institucional (decisión 61/43 b)) |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/84/73 | Diciembre de 2019 | Proyecto de política operacional sobre la incorporación de la perspectiva de género en los proyectos financiados por el Fondo Multilateral |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/89/4 | Mayo de 2022 | Reseña de los proyectos de fortalecimiento institucional con sus niveles de financiación (decisión 74/51 d))  |
| UNEP/OzL.Pro/ExCom/91/60 | Diciembre de 2022 | Examen de los proyectos de fortalecimiento institucional, incluidos los niveles de financiación, formatos del informe final y de las solicitudes de prórroga e indicadores de desempeño que puedan utilizar de manera uniforme todos los países del artículo 5 (decisión 89/3) |

1. La Decisión 91/63 c) solicita a los países del artículo 5, por intermedio de los organismos bilaterales y de ejecución, utilizar el formato revisado aprobado en la decisión 91/63 b) para toda solicitud de renovación de proyectos de fortalecimiento institucional a partir de la primera reunión del Comité Ejecutivo en 2023. [↑](#footnote-ref-2)
2. Las decisiones 59/17 y 59/47 b) permiten a los países del artículo 5 presentar sus proyectos de fortalecimiento institucional como proyectos independientes o dentro de sus PGEH. [↑](#footnote-ref-3)
3. Los documentos del programa de trabajo del organismo presentados a la primera reunión del año destacan los proyectos de fortalecimiento institucional para los que no se han presentado informes de ejecución del programa de país llegado el plazo límite, incluyendo, entre otros, en el anexo que contiene las opiniones expresadas por el Comité Ejecutivo. [↑](#footnote-ref-4)
4. De conformidad con la decisión 84/92 d), la decisión 90/48 c) alentó a los organismos bilaterales y de ejecución a seguir garantizando que la política operacional de incorporación de la perspectiva de género se aplicara a todos los proyectos, teniendo en cuenta las actividades específicas presentadas en el cuadro 2 del documento UNEP/OzL.Pro/ExCom/90/37. [↑](#footnote-ref-5)
5. Decisión 77/8 i): No debe haber más de dos proyectos de fortalecimiento institucional en curso al mismo tiempo. [↑](#footnote-ref-6)
6. Decisión 32/17 b) [↑](#footnote-ref-7)
7. Un ejemplo de "otro" podría ser un comité de dirección del proyecto, un organismo consultivo nacional del ozono, una comisión interministerial, etc. Dependerá del acuerdo entre las autoridades gubernamentales y el organismo de ejecución. [↑](#footnote-ref-8)
8. Puede constituirse un comité de dirección nacional como prerrogativa de cada país, y las modalidades de trabajo, y las composiciones de los miembros del comité pueden variar. [↑](#footnote-ref-9)
9. Medidas o trabajos realizados mediante los cuales se movilizan aportaciones, tales como fondos, asistencia técnica y otros tipos de recursos, para producir resultados específicos. [↑](#footnote-ref-10)
10. Los resultados son cambios en las habilidades o capacidades de los individuos/instituciones, o la disponibilidad de nuevos productos y servicios como consecuencia de la terminación de las actividades dentro de una intervención de desarrollo bajo el control de la organización. Se logran con los recursos proporcionados y dentro del plazo especificado. [↑](#footnote-ref-11)
11. Decisión 77/8(i)): Que no haya más de dos proyectos de fortalecimiento institucional en curso al mismo tiempo. [↑](#footnote-ref-12)
12. Decisión 32/17(b) [↑](#footnote-ref-13)
13. Información requerida de los países de bajo consumo de SAO. [↑](#footnote-ref-14)