



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **Consultoría para liderar la realización de una revisión de medio término del proyecto Conservando la Biodiversidad en las Áreas Costeras Amenazadas por el Rápido Desarrollo del Turismo y la Infraestructura Física (00092146)**

## **REVISIÓN DE MEDIO TÉRMINO**

### **I. Descripción de Proyecto:**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) apoya el fortalecimiento de las capacidades nacionales en República Dominicana y promueve el alcance de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los derechos humanos y la equidad de género, a través de asistencia técnica a fin de alcanzar un desarrollo humano sostenible. A través de la Unidad de Sostenibilidad Ambiental y Resiliencia, el PNUD busca promover la sostenibilidad ambiental y establecerla como base sobre la cual se construyan las estrategias de lucha contra la pobreza, la reducción de la vulnerabilidad de la población y el desarrollo de las actividades motoras de la economía nacional.

El PNUD forja alianzas con todos los niveles de la sociedad para ayudar a construir naciones que puedan resistir las crisis; promueve y sostiene un tipo de crecimiento que mejora la calidad de vida de todos. Presentes sobre el terreno en unos 170 países y territorios, ofrecemos una perspectiva global y un conocimiento local al servicio de las personas y las naciones.

El PNUD, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Ministerio de Turismo han suscrito el proyecto UNDP/GEF PIMS 4955 / No. 00092146 “*Conservando la Biodiversidad en las Áreas Costeras Amenazadas por el Rápido Desarrollo del Turismo y la Infraestructura Física*” con el objetivo de asegurar la conservación de la biodiversidad en las zonas costeras ecológicamente importantes y vulnerables, que representan una oportunidad al desarrollo sostenible del turismo y la infraestructura física asociada.

Estos son los Términos de Referencia (TdR) del Examen de Mitad de Periodo (MTR por sus siglas en inglés) de PNUD-GEF para el proyecto ordinario o de tamaño mediano denominado *Conservando la Biodiversidad en las Áreas Costeras Amenazadas por el Rápido Desarrollo del Turismo y la Infraestructura Física* (N° PIMS 4955), implementado a través del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales que se llevará a cabo en el año 2018. El proyecto se inició en el mes de mayo del año 2015 y actualmente se encuentra en su *tercer* año de ejecución. En consonancia con la Guía para MTR de PNUD-GEF, este proceso de examen de mitad de periodo dio comienzo antes de la presentación del Segundo Informe de Ejecución del Proyecto (PIR). En los presentes TdR se fijan las expectativas para el actual MTR. El proceso del MTR debe seguir las directrices marcadas en el documento [Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF.](#)

*Antecedentes e información del proyecto*

El proyecto se diseñó para asegurar la conservación de la biodiversidad en las zonas costeras ecológicamente importantes y vulnerables, que representan una oportunidad al desarrollo sostenible del turismo y la infraestructura física asociada. Los dos principales **resultados** del proyecto son: (i) El marco político, legal y de planificación en el sector turístico se ocupa de las amenazas directas a la biodiversidad derivadas del desarrollo y actividades del turismo costero; (ii) El marco Operacional para proteger la biodiversidad, en zonas altamente vulnerables a los efectos indirectos de desarrollo turístico.

A continuación, se presentan algunos aspectos esenciales del proyecto:

<b>Título del proyecto:</b>		<b>Conservando la Biodiversidad en las Áreas Costeras Amenazadas por el Rápido Desarrollo del Turismo y la Infraestructura Física</b>		
Identificación del proyecto del FMAM:	5088		<i>al momento de aprobación (millones de USD)</i>	<i>al momento de finalización (millones de USD)</i>
Identificación del proyecto del PNUD:	4955	Financiación del FMAM:	2,838,792.00	N/A
País:	República Dominicana	IA (especie):	350,000.00	N/A
Región:	LAC	Gobierno (especie): MITUR M. Ambiente	9,550,000.00 6,134,799.00	N/A
Programa operativo:	GEF 5; BD-2	Cofinanciación total:	16,034,799.00	N/A
Organismo de Ejecución:	Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Gasto total del proyecto:	18,873,591.00	N/A
Otros socios involucrados:	Ministerio de Turismo	Firma del documento del proyecto (fecha de comienzo del proyecto):		02/07/15
		Fecha de cierre (Operativo):	Propuesto: 31/12/20	Real: N/A

## II. Alcance de los trabajos: objetivos del MTR

II.1 Los objetivos principales de esta consultoría son:

- i. Evaluar los avances realizados en el logro de los objetivos y resultados del proyecto recogidos en el Documento del Proyecto, analizando las primeras señales de éxito o fracaso con el propósito de identificar cualquier cambio que sea necesario para retomar el rumbo del proyecto y conseguir los resultados deseados.
- ii. Revisar la estrategia del proyecto y sus riesgos a la sostenibilidad.

II.2 Para la realización de esta consultoría se deberán seguir los siguientes criterios:

*Enfoque y método de la revisión de medio término*

Los datos aportados por el MTR deberán estar basados en información creíble, confiable y útil. El/la evaluador/a examinará todas las fuentes de información relevantes, incluidos los documentos elaborados durante la fase de preparación (p. ej. PIF, Plan de Iniciación del PNUD, Política de Protección Medioambiental y Social del PNUD, Documento del Proyecto, informes de proyecto como el Examen Anual/PIR, revisiones del presupuesto del proyecto, informes de las lecciones aprendidas, documentos legales y de estrategia nacional, y cualquier otro material que el equipo considere útil para este examen basado en datos objetivos).

El/la consultor/a analizará la Herramienta de Seguimiento del área de actuación del GEF al inicio del proyecto, enviada a este organismo con la aprobación del CEO, y la Herramienta de Seguimiento a mitad de ciclo, la cual debe ser completada antes de iniciarse la misión de campo del MTR.

El/la consultor/a seguirá un enfoque colaborativo y participativo<sup>1</sup> que garantice una relación estrecha con el Equipo de Proyecto, sus homólogos gubernamentales (la persona o entidad designada como responsable o Coordinador de Operaciones del GEF (*Operational Focal Point*), la(s) Oficina(s) de País del PNUD, los Asesores Técnicos Regionales (RTA) del PNUD-GEF y otras partes interesadas clave.

La implicación de las partes interesadas resulta vital para el éxito del MTR<sup>2</sup>. Dicha implicación debe incluir entrevistas con aquellos agentes que tengan responsabilidades en el proyecto, entre los que están:

1. Equipo del proyecto.
2. Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
3. Viceministra de Recursos Costero-Marinos del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
4. Dirección de Planificación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
5. Viceministro de Cooperación Internacional del Ministerio de Turismo.
6. Dirección de Planificación y Proyectos (Ministerio de Turismo).
7. Punto Focal Operativo del FMAM.
8. Fundación Ecológica Punta Cana.
9. FUNDEMAR.
10. Grupo Ecológico Montecristi (Gremont): Bird Monitoring.
11. Galleon Divers: Reef monitoring.
12. Autoridad Nacional de Asuntos Marinos.
13. Cluster Turístico de Samaná.
14. Consultores del proyecto.
15. Japan International Cooperation Agency.
16. Die Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GIZ.

---

<sup>1</sup> Para ideas sobre estrategias y técnicas innovadoras y participativas de seguimiento y evaluación, véase [UNDP Discussion Paper: Innovations in Monitoring & Evaluating Results](#), 05 Nov 2013.

<sup>2</sup> Para más información sobre la implicación de las partes interesadas en el proceso de Seguimiento y Evaluación, véase [UNDP Handbook on Planning, Monitoring and Evaluating for Development Results](#), Capítulo 3, pág. 93.

Está previsto que el/la consultor/a realice misiones de campo a Samaná y Montecristi (al menos dos días por sitio).

El informe final del MTR debería contener una descripción completa del enfoque seguido y las razones de su adopción, señalando explícitamente las hipótesis utilizadas y los retos, puntos fuertes y débiles de los métodos y el enfoque seguido para el examen.

#### *Ámbito detallado del MTR*

El/la consultor/a evaluará las siguientes cuatro categorías de progreso del proyecto. Para unas descripciones más amplias véase la *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF* ([Guidance For Conducting Midterm Reviews of UNDP-Supported, GEF-Financed Projects](#)).

##### *1. Estrategia del proyecto*

###### Diseño del proyecto:

- Analizar el problema abordado por el proyecto y las hipótesis aplicadas. Examinar el efecto de cualquier hipótesis incorrecta o de cambios en el contexto sobre el logro de los resultados del proyecto recogidos en el Documento del Proyecto.
- Analizar la relevancia de la estrategia del proyecto y determinar si ésta ofrece el camino más eficaz para alcanzar los resultados deseados/buscados. ¿Se incorporaron adecuadamente al diseño del proyecto las lecciones aprendidas en otros proyectos relevantes?
- Analizar cómo quedan recogidas en el proyecto las prioridades del país. Comprobar la propiedad nacional del proyecto. ¿Estuvo el concepto del proyecto alineado con las prioridades de desarrollo del sector nacional y los planes para el país (o de los países participantes en el caso de proyectos multipaíses)?
- Analizar los procesos de toma de decisiones. ¿Se tuvo en cuenta durante los procesos de diseño del proyecto la perspectiva de quienes se verían afectados por las decisiones relacionadas con el proyecto, de quienes podrían influir sobre sus resultados y de quienes podrían aportar información u otros recursos durante los procesos de diseño del proyecto?
- Analizar hasta qué punto se tocaron las cuestiones de género relevantes en el diseño del proyecto. Para un mayor detalle de las directrices seguidas véase *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*.
- Si existen áreas importantes que requieren atención, recomendar aspectos para su mejora.

###### Marco de resultados/marco lógico:

- Acometer un análisis crítico de los indicadores y metas del marco lógico del proyecto, evaluar hasta qué punto las metas de mitad y final de periodo del proyecto cumplen los criterios "SMART " (abreviatura en inglés de Específicos, Cuantificables, Conseguidos, Relevantes y Sujetos a plazos) y sugerir modificaciones/revisiones específicas de dichas metas e indicadores en la medida que sea necesario.
- ¿Son los objetivos y resultados del proyecto o sus componentes claros, prácticos y factibles de realizar durante el tiempo estipulado para su ejecución?
- Analizar si el progreso hasta el momento ha generado efectos de desarrollo beneficiosos o podría catalizarlos en el futuro (por ejemplo, en términos de generación de ingresos, igualdad de género y

empoderamiento de la mujer, mejoras en la gobernabilidad, etc.) de manera que deberían incluirse en el marco de resultados del proyecto y monitorizarse de forma anual.

- Asegurar un seguimiento efectivo de los aspectos más amplios de desarrollo y de género del proyecto. Desarrollar y recomendar los indicadores de 'desarrollo' SMART, que deberán incluir indicadores desagregados en función del género y otros que capturen los beneficios de desarrollo.

## 2. Progreso en el logro de resultados

### Análisis del progreso en el logro de resultados:

- Revisar los indicadores del marco lógico y compararlos con el progreso realizado en el logro de las metas establecidas para fin de proyecto mediante la Matriz de progreso en el logro de resultados y en función de lo establecido en la *Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*; reflejar los avances siguiendo el sistema de colores "tipo semáforo" basado en el nivel de progreso alcanzado; asignar una valoración del progreso obtenido a cada resultado; efectuar recomendaciones desde las áreas marcadas como "No lleva camino de lograrse" (rojo).

**Tabla 1. Matriz de progreso en el logro de resultados (resultados obtenidos en comparación con las metas para el final del proyecto)**

Estrategia del proyecto	Indicador <sup>3</sup>	Nivel inicial de referencia <sup>4</sup>	Nivel en el 1er PIR (auto-reportado)	Meta a Mitad de Período <sup>5</sup>	Meta a Final de Proyecto	Nivel y evaluación a Mitad de Período <sup>6</sup>	Valoración de los logros conseguidos <sup>7</sup>	Justificación de la valoración
<b>Objetivo: Garantizar la conservación de la biodiversidad en las zonas costeras ecológicamente importantes y amenazadas</b>	1. Marco institucional y normativo integra los principios de conservación de DB en el sector turístico.							

<sup>3</sup>Completar con datos del marco lógico y los cuadros de mando

<sup>4</sup> Completar con datos del Documento del Proyecto

<sup>5</sup> Si está disponible

<sup>6</sup> Colorear sólo esta columna

<sup>7</sup> Usar la escala de valoración del progreso en el logro de resultados con sus 6 puntos: AS, S, MS, MI, I, AI

<p><b>por la floreciente industria del turismo y el desarrollo físico asociado.</b></p>	<p>2. Marco financiero para apoyar el Plan Nacional de Desarrollo Turístico Sostenible en las zonas costeras # de hectáreas de conservación de los ecosistemas críticos</p>							
<p><b>Resultado 1: El marco político, legal y de planificación en el sector turístico se ocupa de las amenazas directas a la biodiversidad derivadas del desarrollo y actividades del turismo costero.</b></p>	<p>1. Capacidades regulatorias y de aplicación para monitorear, evitar, reducir, mitigar y compensar los impactos negativos del turismo sobre la biodiversidad</p>							
<p><b>Producto 1.1 Marco normativo para fortalecer el control y la prevención del impacto ecológico del turismo en las zonas costeras vulnerables.</b></p>	<p>2. La Conservación es sostenida por la capacidad institucional para planificar, presupuestar y hacer cumplir la gestión del territorio</p>							
<p><b>Producto 1.2: Marco multisectorial de financiación</b></p>								

<p><b>para el apoyo económico para la implementación sostenible del Plan Nacional de Desarrollo del Turismo y los incentivos apropiados de conservación DB en las zonas costeras.</b></p> <p><b>Producto 1.3: Sistema de certificación amigable con la biodiversidad aprobado a nivel nacional para el sector turístico</b></p>	<p>3. Capacidad para reconocer las buenas prácticas y aplicar modelos de turismo sostenible que contribuyen a la conservación de la DB.</p>							
<p><b>Resultado 2: El marco Operacional para proteger la biodiversidad, en zonas altamente vulnerables a los efectos indirectos de desarrollo turístico.</b></p> <p><b>Producto 2.1</b></p> <p><b>Herramientas de planificación a nivel de paisaje, establecidos y aplicados por</b></p>	<p>1. Capacidad de los ministerios sectoriales, el sector privado, los municipios y las organizaciones comunitarias para generar, utilizar y compartir la información geográfica, socioeconómica y biofísica requerida para la ordenación del espacio costero y marino, teniendo en cuenta los impactos indirectos del turismo en los ecosistemas</p>							

<b>los principales interesados.</b>  <b>Producto 2.2:</b>  <b>Mejora de la gestión de los recursos basada en la comunidad en 7000 hectáreas de áreas clave BD aborda MRN a nivel de usuario rural y en sitios de hoteles.</b>	2. Eficacia de la gestión para hacer frente a las presiones de los visitantes en ecosistemas marino costeros ubicados en sitios turísticos (215.91 km2 de superficie terrestre y 1,034 km2 de área marina)								
	3. Instrumentos para la gestión de paisajes resilientes al cambio climático para el desarrollo del turismo sostenible implementado por las comunidades locales de áreas clave ricas en biodiversidad de los 2 sitios seleccionados del proyecto con un total de 7.000 hectáreas								
	4. Amenazas a la DB causadas por infraestructura, operaciones turísticas y actividades de los visitantes								

**Código para la Evaluación de los Indicadores**

Verde= Logrado	Amarillo= Camino de lograrse	Rojo= No lleva camino de lograrse
----------------	------------------------------	-----------------------------------

Además del análisis de progreso en la consecución de resultados:

- Comparar y analizar la Herramienta de Seguimiento del GEF al nivel inicial de referencia con la completada inmediatamente antes del Examen de Mitad de Periodo.

- Identificar las restantes barreras al logro de los objetivos del proyecto en lo que resta hasta su finalización.
- Una vez examinados los aspectos del proyecto que han tenido éxito, identificar fórmulas para que el proyecto pueda ampliar los beneficios conseguidos.

### *3. Ejecución del proyecto y gestión adaptativa*

#### Mecanismos de gestión:

- Analizar la eficacia general en la gestión del proyecto tal y como se recoge en el Documento del Proyecto. ¿Se han realizado cambios? ¿Son efectivos? ¿Están claras las responsabilidades y la cadena de mando? ¿Se toman las decisiones de forma transparente y en el momento adecuado? Recomendar áreas de mejora.
- Analizar la calidad de la ejecución por parte del Organismo ejecutor/Socio(s) en la Ejecución y áreas de mejora recomendadas.
- Analizar la calidad del apoyo proporcionado por el Organismo Asociado del GEF (PNUD) y recomendar áreas de mejora.

#### Planificación del trabajo:

- Analizar cualquier demora en la puesta en marcha e implementación del proyecto, identificar sus causas y examinar si ya se han resuelto.
- ¿Están los procesos de planificación del trabajo basados en los resultados? Si no es así, ¿se pueden sugerir maneras de reorientar la planificación del trabajo para enfocarse en los resultados?
- Examinar el uso del marco de resultados/marco lógico del proyecto como herramienta de gestión y revisar cualquier cambio producido desde el inicio del proyecto.

#### Financiación y cofinanciación:

- Evaluar la gestión financiera del proyecto, con especial referencia a la rentabilidad de las intervenciones.
- Analizar los cambios producidos en las asignaciones de fondos como resultado de revisiones presupuestarias y determinar si dichas revisiones han sido apropiadas y relevantes.
- ¿Cuenta el proyecto con controles financieros adecuados, incluyendo una apropiada información y planificación, que permitan a la Dirección tomar decisiones informadas relativas al presupuesto y que faciliten un flujo de fondos en tiempo y plazos adecuados?
- A partir de la información contenida en la tabla de seguimiento de la cofinanciación que hay que rellenar, ofrecer comentarios sobre la cofinanciación. ¿Se utiliza la cofinanciación estratégicamente para ayudar a los objetivos del proyecto? ¿Se reúne el Equipo del Proyecto regularmente con todos los socios en la cofinanciación a fin de alinear las prioridades financieras y los planes de trabajo anuales?

#### Sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto:

- Analizar las herramientas de seguimiento usadas actualmente. ¿Ofrecen la información necesaria? ¿Involucran a socios clave? ¿Están alineadas con los sistemas nacionales o incorporadas a ellos? ¿Usan la información existente? ¿Son eficientes? ¿Son rentables? ¿Se requieren herramientas adicionales? ¿Cómo pueden hacerse más participativas e inclusivas?

- Analizar la gestión financiera del presupuesto para el seguimiento y evaluación del proyecto. ¿Se asignan recursos suficientes para el seguimiento y evaluación? ¿Se usan estos recursos con eficacia?

#### Implicación de las partes interesadas:

- Gestión del proyecto: ¿Ha desarrollado y forjado el proyecto las alianzas adecuadas, tanto con las partes interesadas directas como con otros agentes tangenciales?
- Participación y procesos impulsados desde el país: ¿Apoyan los gobiernos locales y nacionales los objetivos del proyecto? ¿Siguen teniendo un papel activo en la toma de decisiones del proyecto que contribuya a una ejecución eficiente y efectiva del mismo?
- Participación y sensibilización pública: ¿Hasta qué punto ha contribuido la implicación y la sensibilización pública en el progreso realizado hacia el logro de los objetivos del proyecto?

#### Información:

- Analizar los mecanismos empleados por la Dirección del proyecto para informar de los cambios en la gestión adaptativa y comunicarlos a la Junta del Proyecto.
- Evaluar hasta qué punto el Equipo de Proyecto y sus socios llevan a cabo y cumplen con todos los requisitos de información del GEF (p.e: ¿qué medidas se han tomado para abordar los PIR con valoraciones bajas, cuando sea aplicable)?
- Evaluar cómo se han documentado y compartido las lecciones derivadas del proceso de gestión adaptativa con los socios clave y cómo han sido internalizadas por éstos.

#### Comunicación:

- Examinar la comunicación interna del proyecto con las partes interesadas: ¿Existe una comunicación regular y efectiva? ¿Hay partes interesadas importantes que se quedan fuera de los canales de comunicación? ¿Existen mecanismos de retroalimentación cuando se recibe la comunicación? ¿Contribuye la comunicación con las partes interesadas a que estas últimas tengan una mayor concienciación respecto a los resultados y actividades del proyecto, y a un mayor compromiso en la sostenibilidad a largo plazo de los resultados del mismo?
- Examinar la comunicación externa del proyecto: ¿Se han establecido canales de comunicación adecuados –o se están estableciendo– para expresar el progreso del proyecto y el impacto público deseado (por ejemplo, ¿hay presencia en la Web)? ¿Llevó a cabo el proyecto campañas de comunicación y sensibilización pública adecuadas?).
- A efectos informativos, redactar un párrafo de media página que resuma el progreso del proyecto hacia los resultados en términos de su contribución a la generación de beneficios relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente global.

#### *4. Sostenibilidad*

- Validar si los riesgos identificados en el Documento del Proyecto, el Examen Anual del Proyecto/PIR y el Módulo de Gestión de Riesgos de ATLAS son los más importantes y si las valoraciones de riesgo aplicadas son adecuadas y están actualizadas. En caso contrario, explicar por qué.
- Asimismo, evaluar los siguientes riesgos a la sostenibilidad:

#### Riesgos financieros para la sostenibilidad:

- ¿Cuál es la probabilidad de que se reduzca o cese la disponibilidad de recursos económicos una vez concluya la ayuda del GEF (teniendo en cuenta que los recursos potenciales pueden provenir de

múltiples fuentes, como los sectores público y privado, actividades generadoras de ingresos y otros recursos que serán adecuados para sostener los resultados del proyecto)?

Riesgos financieros para la sostenibilidad:

- ¿Existen riesgos sociales o políticos que puedan poner en peligro la sostenibilidad de los resultados del proyecto? ¿Cuál es el riesgo de que el nivel de propiedad e implicación de las partes interesadas (incluyendo el de los gobiernos y otras partes interesadas) sea insuficiente para sostener los resultados/beneficios del proyecto? ¿Son conscientes las diversas partes interesadas clave de que les interesa que los beneficios del proyecto sigan fluyendo? ¿Tienen el público y/o las partes interesadas un nivel de concienciación suficiente para apoyar los objetivos a largo plazo del proyecto? ¿Documenta el Equipo del Proyecto las lecciones aprendidas de manera continuada? ¿Se comparten/transfieren a los agentes adecuados que estén en posición de aplicarlas y, potencialmente, reproducirlas y/o expandirlas en el futuro?

Riesgos para la sostenibilidad relacionados con el marco institucional y la gobernabilidad:

- ¿Presentan los marcos legales, las políticas, las estructuras y los procesos de gobernabilidad riesgos que puedan poner en peligro la continuidad de los beneficios del proyecto? Al evaluar este parámetro, es preciso tener en cuenta también si están instalados los sistemas/mecanismos requeridos para la rendición de cuentas, la transparencia y los conocimientos técnicos.

Riesgos medioambientales a la sostenibilidad:

- ¿Hay algún riesgo medioambiental que pueda poner en peligro la continuidad de los resultados del proyecto?

### *5. Conclusiones y Recomendaciones*

El/la evaluador/a incluirá una sección en el informe donde se recojan las conclusiones obtenidas a partir de todos los datos recabados y pruebas realizadas<sup>8</sup>.

Las recomendaciones deberían ser sugerencias sucintas para intervenciones críticas que deberán ser específicas, cuantificables, conseguibles y relevantes. Se debería incluir una tabla de recomendaciones dentro del informe ejecutivo del informe. Para más información sobre la tabla de recomendaciones, véase *la Guía para la Realización del Examen de Mitad de Periodo en Proyectos Apoyados por el PNUD y Financiados por el GEF*.

Las recomendaciones del consultor/a del MTR deberían limitarse a 15 como máximo.

### *6. Valoración*

El evaluador/a incluirá sus valoraciones de los resultados del proyecto y breves descripciones de los logros asociados en una *Tabla resumen de valoraciones y logros* en el Resumen Ejecutivo del informe del MTR. Véase el Anexo E para comprobar las escalas de valoración. No es necesario hacer una valoración de la Estrategia del Proyecto ni una valoración general del mismo.

---

<sup>8</sup> Otra posibilidad es integrar las conclusiones del MTR en el cuerpo del informe.

**Tabla. Resumen de valoraciones y logros del MTR**  
*Conservando la Biodiversidad en las Áreas Costeras Amenazadas por el Rápido Desarrollo del Turismo y la Infraestructura Física*

Parámetro	Valoración MTR	Descripción del logro
<b>Estrategia del proyecto</b>	N/A	
<b>Progreso en el logro de resultados</b>	Valoración del grado de logro del objetivo. Valoración del logro: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 1: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 2: (Calificar según escala de 6 pt.)	
	Valoración del grado de logro del resultado 3: (Calificar según escala de 6 pt.)	
<b>Ejecución del proyecto y gestión adaptativa</b>	(Calificar según escala de 6 pt.)	
<b>Sostenibilidad</b>	(Calificar según escala de 4 pt.)	

### III.- Productos Esperados

III.1 Los productos esperados son los siguientes:

#	Producto	Descripción	Plazo	Revisión y aprobación
1	<b>Informe de Iniciación del MTR</b>	El evaluador/a clarifica los objetivos y métodos del Examen de Mitad de Periodo	10 días calendario a partir de la fecha de contratación	Ministerios Ambiente y Turismo PNUD RD
2	<b>Presentación</b>	Conclusiones iniciales	28 días calendario a partir de la fecha de contratación.	Ministerios Ambiente y Turismo PNUD RD
3	<b>Borrador informe final</b>	Informe completo (usar las directrices sobre su contenido recogidas en el Anexo B) con anexos	50 días calendario a partir de la fecha de contratación.	Asesor técnico Regional PNUD/GEF PNUD RD Punto Focal Operacional GEF RD
4	<b>Informe final*</b>	Informe revisado con prueba de auditoría donde se detalla cómo se han abordado (o no) en el informe final del MTR todos los comentarios recibidos	80 días calendario a partir de la contratación.	PNUD RD

\* El documento final deberá ser presentado en inglés. Las versiones preliminares deberán circularse en español.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los siguientes hitos:

- Preparación del equipo del MTR (entrega de los Documentos del Proyecto) (durante la fase de preparación de la misión de MTR)
- Revisión de los Documentos y elaboración del Informe de Iniciación del MTR. (antes de la misión)
- Reunión para el cierre de la misión y presentación de las primeras conclusiones: (al finalizar la misión de MTR)

Cuando se presente el informe final de evaluación, también se requiere que el evaluador proporcione un 'itinerario de la auditoría', donde se detalle cómo se han abordado (o no) todos los comentarios recibidos en el informe final de evaluación.

III.2 Todos los productos deberán entregarse de forma física (cuatro [4] ejemplares impresos) y digital (cuatro [4] CD o memorias USB, conteniendo los documentos en formato Word/Pdf y todos los gráficos, tablas, mapas e imágenes en archivos separados).

#### **IV. Acuerdos institucionales:**

IV.1 El/la consultor/a seleccionado estará bajo la supervisión del PNUD República Dominicana. Trabjará en estrecha coordinación con un consultor nacional y el equipo del proyecto.

IV.2 El Equipo del Proyecto tendrá la responsabilidad de comunicarse con el evaluador/a para proporcionarle todos los documentos pertinentes, fijar entrevistas con las partes interesadas y organizar visitas de campo.

#### **V. Duración**

V.1 Se estiman veinticinco (25) días de trabajo hábiles de consultor/a en un periodo de tiempo de cuatro (4) meses iniciando con la firma del contrato.

V.2 Los servicios contratados bajo la presente consultoría iniciarán a la firma del contrato y culminarán una vez sea recibida la aceptación definitiva del producto final.

#### **VI. Lugar de prestación de servicios**

VI.1 La consultoría NO requiere ser desarrollada in situ. Serán requeridas reuniones con el equipo técnico del PNUD, las cuales se podrán realizar de manera virtual.

VI.2 Se incluirán al menos 6 días de carácter presencial en Santo Domingo, incluidos viajes a Samaná y Montecristi. El equipo de proyecto facilitará el transporte a los sitios piloto desde y hacia Santo Domingo.

## VII.- Calificaciones requeridas:

VII.1 E/la evaluador/a deberá contar con experiencia y exposición a proyectos y evaluaciones.

VII.2 El/la evaluador/a no podrá haber participado en la preparación, formulación y/o ejecución del proyecto (incluyendo la redacción del Documento del Proyecto) y no debería tener un conflicto de intereses con las actividades relacionadas con el mismo.

VII.3 El/la evaluador/a debe reunir las siguientes calificaciones:

- Maestría en disciplinas asociadas con desarrollo sostenible
- Mínimo de 10 años de experiencia profesional en las áreas técnicas relevantes: gestión de recursos naturales, manejo de recursos costero-marinos, uso y conservación de biodiversidad aplicada a sectores productivos.
- Experiencia de trabajo en proyectos sobre biodiversidad, relacionados a la gestión o sostenibilidad de áreas protegidas o proyectos de complejidad y magnitud similar;
- Conocimientos demostrados de las cuestiones relacionadas con el género, biodiversidad y cambio climático; experiencia en evaluaciones y análisis sensibles al género.
- Experiencia reciente con metodologías de evaluación de la gestión basada en resultados;
- Experiencia en la aplicación de indicadores SMART y en la reconstrucción o validación de escenarios iniciales (*baseline scenarios*).
- Experiencia de trabajo con el GEF o con evaluaciones realizadas por este organismo;
- Se valorará la experiencia en evaluación/revisión de proyectos dentro del sistema de las Naciones Unidas.
- Excelentes capacidades de comunicación;
- Habilidades analíticas demostrables;
- Dominio del español e inglés.

### **ÉTICA DEL EVALUADOR**

El consultor de la evaluación asumirá los más altos niveles éticos y deberá firmar un Código de conducta (**Anexo E**) al aceptar la asignación. Las evaluaciones del PNUD se realizan de conformidad con los principios que se describen en las 'Directrices éticas para evaluaciones' del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas (UNEG).

## VIII.- Honorarios y Forma de pago de la consultoría:

VIII.1 El monto a pagar por esta consultoría y su forma de pago estará prevista en el contrato de servicio que habrá de redactarse y firmarse de común acuerdo siguiendo el criterio siguiente:

<b>%</b>	<b>Hito</b>
<i>Gastos operacionales (ticket aéreo y viáticos)</i>	A la firma del contrato.
<i>20% de los honorarios</i>	Contra entrega y aprobación de los productos 1 y 2
<i>35% de los honorarios</i>	Contra entrega y aprobación del producto 3
<i>45% de los honorarios</i>	Después de la presentación y aprobación del informe final definitivo de evaluación (Producto 4).

VIII.2 El precio propuesto debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato. Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá hacerse ningún desembolso. Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el/la consultor/a, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

## **IX.- Criterios de Evaluación de Propuestas**

IX.1 Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas, mediante el cual la evaluación técnica se realiza con anterioridad a la revisión de la propuesta económica. Sólo se considerará la Propuesta Económica de los proponentes que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 70 puntos correspondiente a la evaluación técnica, en la cual se considera tanto el perfil profesional y experiencia del ofertante, como su propuesta técnica.

IX.2 La propuesta financiera tendrá una ponderación de 30 puntos, otorgándose la máxima puntuación a la más económica y otorgando un puntaje a las demás con base en la siguiente fórmula: (Oferta más económica/Oferta a evaluar) x 30.

IX.3 Se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje combinado: Calidad Técnica (70) + Oferta Financiera (30).

## **X.- Presentación de Propuestas**

La propuesta de cada firma o asociación interesad@ deberá contener lo siguiente:

- i) Carta debidamente presentada de la Confirmación de interés y disponibilidad utilizando el modelo proporcionado por el PNUD; (Formato Adjunto)
- ii) CV Personal, indicando toda la experiencia pasada de proyectos similares, así como los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del candidato y por lo menos tres (3) referencias profesionales;
- iii) Breve descripción de por qué el individuo considera que él / ella es el/la más adecuada para el trabajo, y una propuesta metodológica sobre cómo van a abordar y completar la tarea.
- iv) Propuesta técnica que contenga su plan de trabajo tentativo y metodología de trabajo que contenga:
  - i. Información general donde se interpreten los criterios y requerimientos planteados en estos Términos de Referencia.
  - ii. Alcance de los servicios ofrecidos, expresados en forma clara y precisa, detallando la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades, teniendo en cuenta el seguimiento de los criterios planteados por estos TdR.
  - iii. Programa de trabajo, detallando ruta crítica o mostrando un diagrama de barras y descripciones conexas, y el tiempo de las actividades propuestas.
  - iv. Deberá presentarse la formulación presupuestaria correspondiente al Plan de Trabajo propuesto por la Consultoría, incluyendo las actividades o lo que se requiera para llevar a cabo el trabajo.
  - v. Curriculum Vitae y soporte de contratos de trabajo similares o relacionados al objeto de esta consultoría.

v) Propuesta Financiera que indique el precio fijo total del contrato, todo incluido, sustentado con un desglose de los gastos, según el formato proporcionado. Si el Oferente es empleado por una organización / empresa / institución, y él / ella espera que su empleador cobre un costo de administración en el proceso de liberarlo/la al PNUD bajo un Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA por sus siglas en inglés), el Oferente deberá indicar en este punto, y asegurarse que todos los gastos se encuentren debidamente incorporados en la propuesta financiera presentada al PNUD.

vi) Copia de documento de identidad

Dichos documentos serán considerados parte integral de la propuesta. Los postulantes deberán enviar la documentación requerida para verificar el cumplimiento de los criterios de selección, por vía electrónica a través de nuestra plataforma E-TENDERING siguiendo los pasos indicados en los siguientes videos:

<https://www.youtube.com/watch?v=0YOe3PvObjA>

<https://www.youtube.com/watch?v=pHOuhqNRhEc>

En caso de tener cualquier pregunta favor dirigirla al correo [adquisiciones.do@undp.org](mailto:adquisiciones.do@undp.org)

Nota:

Este proceso de licitación abierta está dirigido a profesionales, que prestarán sus servicios de manera individual.

Bajo la modalidad de Contrato Individual del PNUD no se podrá contratar a funcionarios de gobierno, a menos que antes del nombramiento se cumplan las siguientes condiciones: (i) se ha recibido de parte del gobierno una carta de no objeción relativa al Individuo; y (ii) el gobierno en cuestión ha certificado por escrito que el funcionario se encuentra con permiso oficial sin goce de sueldo durante el período de vigencia del Contrato Individual.

El sector de adquisiciones del PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio, así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

TdR presentados por:

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre/Designación: \_\_\_\_\_

Fecha firma: \_\_\_\_\_

TdR revisados por: \_\_\_\_\_

## ANEXO A: LISTA DE DOCUMENTOS A EXAMINAR POR EL EQUIPO DEL MTR

---

1. PIF
2. Plan de Iniciación del PNUD
3. Documento del Proyecto del PNUD
4. Resultados del Diagnóstico Medioambiental y Social del PNUD
5. Informe de Iniciación del Proyecto
6. Todos los Informes de Ejecución de Proyecto (PIRs)
7. Informes de progreso trimestrales y planes de trabajo de los varios equipos de ejecución de tareas
8. Informes de auditoría
9. Herramientas de Seguimiento finalizadas del área de actuación del GEF a la aprobación del CEO y a mitad de periodo (*introducir las TTs específicas para el área de actuación de este proyecto*)
10. Informes de supervisión de la misión
11. Todos los informes de seguimiento preparados por el proyecto
12. Directrices financieras y de administración usadas por el Equipo del Proyecto

También estarán disponibles los siguientes documentos:

13. Directrices operativas del proyecto, manuales y sistemas
14. Documento(s) de programa del PNUD para el país/países
15. Minutas de las reuniones de la Junta del proyecto "*Conservando la Biodiversidad en las Áreas Costeras Amenazadas por el Rápido Desarrollo del Turismo y la Infraestructura Física*" y otras reuniones (como las del Comité de Evaluación Preliminar del Proyecto)
16. Mapas de los sitios donde opera el proyecto

## ANEXO B: DIRECTRICES SOBRE EL CONTENIDO DEL INFORME DEL EXAMEN DE MITAD DE PERIODO<sup>9</sup>

---

- i.** Información básica del informe (*para la portada o página inicial*)
  - Nombre del proyecto apoyado por el PNUD y financiado por el GEF
  - Números PIMS del PNUD/ID del GEF
  - Periodo de ejecución del MTR y fecha del informe
  - Región y países incluidos en el informe
  - Área de actuación /Programa estratégico del GEF
  - Organismo ejecutor/Socio en la ejecución y otros socios del proyecto
  - Componentes del equipo del MTR
  - Agradecimientos
- ii.** Índice
- iii.** Acrónimos y abreviaturas
- 1.** Resumen ejecutivo (*3-5 páginas*)
  - Tabla de información del proyecto
  - Descripción del proyecto (breve)
  - Resumen de progreso del proyecto (entre 200-500 palabras)
  - Tabla resumen de valoraciones y logros del MTR
  - Resumen conciso de conclusiones
  - Tabla resumen de recomendaciones
- 2.** Introducción (*2-3 páginas*)
  - Propósito del MTR y objetivos
  - Alcance y metodología: principios de diseño y ejecución del MTR, enfoque del MTR y métodos de recopilación de datos, limitaciones del MTR
  - Estructura del informe MTR
- 3.** Descripción del proyecto y contexto (*3-5 páginas*)
  - Contexto de desarrollo: factores medioambientales, socio-económicos, institucionales y políticos relevantes para el objetivo y alcance del proyecto
  - Problemas que trató de abordar el proyecto: amenazas y barreras
  - Descripción y estrategia del proyecto: objetivo, productos y resultados deseados, descripción de los lugares donde se desarrolla (si los hay)
  - Mecanismos de ejecución del proyecto: breve descripción de la Junta del Proyecto, acuerdos con los principales socios en la ejecución, etc.
  - Plazos de ejecución del proyecto e hitos a cumplir durante su desarrollo
  - Principales partes interesadas: Lista resumida.
- 4.** Hechos comprobados (*12-14 páginas*)
  - 4.1** Estrategia del proyecto
    - Diseño del proyecto
    - Marco de resultados/marco lógico
  - 4.2** Progreso en el logro de resultados
    - Análisis del progreso en los resultados
    - Barreras remanentes para el logro de los objetivos del proyecto
  - 4.3** Ejecución del proyecto y gestión adaptativa
    - Mecanismos de gestión
    - Planificación del trabajo
    - Financiación y cofinanciación

---

<sup>9</sup> El Informe no debería superar las 40 páginas en total (sin incluir anexos).

- Sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto
  - Implicación de las partes interesadas
  - Información
  - Comunicación
- 4.4 Sostenibilidad**
- Riesgos financieros para la sostenibilidad
  - Riesgos socio-económicos para la sostenibilidad
  - Riesgos para la sostenibilidad relacionados con el marco institucional y la gobernabilidad
  - Riesgos medioambientales para la sostenibilidad
- 5. Conclusiones y recomendaciones (4-6 páginas)**
- 5.1 Conclusiones**
- Declaraciones completas y equilibradas (basadas en las pruebas y datos recopilados y conectadas a los hechos comprobados del MTR) que subrayen los puntos fuertes, débiles y resultados del proyecto
- 5.2 Recomendaciones**
- Acciones correctoras para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto
  - Acciones para continuar o reforzar los beneficios iniciales del proyecto
  - Propuestas para las direcciones futuras subrayando los objetivos
- 6. Anexos**
- TdR del MTR (excluyendo los anexos del TdR)
  - Matriz de evaluación del MTR (criterios de evaluación con las preguntas, indicadores, fuentes de datos y metodología clave)
  - Modelo de cuestionario o Guía de entrevistas a emplear en la recolección de datos
  - Escalas de valoración
  - Itinerario de la misión del MTR
  - Lista de personas entrevistadas
  - Lista de documentos examinados
  - Tabla de cofinanciación (si no se incluyó previamente en el cuerpo del informe)
  - Formulario del Código de Conducta del UNEG firmado
  - Formulario de aprobación del informe final del MTR firmado
  - *Anexo en un archivo separado:* Rastro de auditoría obtenido a partir de los comentarios recibidos en el borrador del informe MTR
  - *Anexo en un archivo separado:* Herramientas de seguimiento relevantes para la mitad de periodo (*METT, FSC, cuadro de mando de capacidades, etc.*)

**ANEXO C: MODELO DE PLANTILLA PARA LA MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL MTR**

Preguntas evaluativas	Indicadores	Fuentes	Metodología
<b>Estrategia de proyecto: ¿Hasta qué punto es relevante la estrategia de proyecto para las prioridades nacionales y la propiedad e implicación del país? ¿Es el mejor camino para obtener los resultados deseados?</b>			
(incluir las preguntas evaluativas)	(p. ej. relaciones establecidas, nivel de coherencia entre el diseño del proyecto y el enfoque de implementación, actividades específicas realizadas, calidad de las estrategias de mitigación del riesgo, etc.)	(p. ej. documentos del proyectos, políticas o estrategias nacionales, sitios Web, personal y socios del proyecto, datos recopilados a través de la misión del MTR, etc.)	(p. ej. análisis de documentos, análisis de información, entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas, etc.)
<b>Progreso en el logro de resultados: ¿Cuál es el grado de cumplimiento de los resultados y objetivos deseados hasta el momento?</b>			
<b>Ejecución del proyecto y gestión adaptativa: ¿Hasta el momento se ha implementado el proyecto de manera eficiente, rentable y adaptada a las condiciones cambiantes? ¿Hasta qué punto contribuyen los sistemas de seguimiento y evaluación, información y comunicación del proyecto a su ejecución?</b>			
<b>Sostenibilidad: ¿Hasta qué punto existen riesgos financieros, institucionales, socio-económicos y/o medioambientales para la sostenibilidad a largo plazo de los resultados del proyecto?</b>			

## ANEXO D: CÓDIGO DE CONDUCTA DE UNEG PARA EVALUADORES/CONSULTORES DEL MTR<sup>10</sup>

### ANEXO E: VALORACIONES DEL MTR

**Valoraciones del progreso en el logro de resultados:** (una valoración por cada resultado y objetivo)

#### Los evaluadores/consultores:

1. Deben presentar una información completa y justa en su evaluación de las fortalezas y debilidades, de tal manera que las decisiones o acciones llevadas a cabo se encuentren bien fundadas.
2. Deben revelar el conjunto completo de conclusiones junto con la información de sus limitaciones y tenerlo a disposición de todos aquellos afectados por la evaluación que posean el derecho expreso para recibir los resultados.
3. Deberán proteger el anonimato y la confidencialidad de los informantes individuales. Deberán ofrecer el máximo tiempo de notificación, limitar las demandas de tiempo y respetar el derecho de las personas a no involucrarse. Los evaluadores deberán respetar el derecho de las personas a otorgar información de manera confidencial, y deben asegurarse de que la información sensible no pueda ser rastreada hasta su origen. Los evaluadores no están obligados a evaluar a personas individuales pero están deben mantener el equilibrio entre la evaluación de las funciones de gestión y este principio general.
4. En ocasiones, al realizar las evaluaciones destaparán pruebas de delitos. Se debe informar de manera discreta sobre tales casos al órgano de investigación apropiado. Los evaluadores deberán consultar con otras entidades de supervisión relevantes cuando exista la mínima duda sobre si estos temas deberían ser comunicados y de cómo deberían comunicarse.
5. Deberán ser sensibles hacia las creencias, usos y costumbres y actuar con integridad y honestidad en sus relaciones con todas las parte interesadas. En la línea de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los evaluadores deben ser sensibles hacia los temas de discriminación e igualdad de género. Deberán evitar ofender la dignidad y autoestima de aquellas personas con las que establezcan un contacto durante la evaluación. Sabiendo que existe la posibilidad de que la evaluación afecte negativamente a los intereses de algunas partes interesadas, los evaluadores deberán conducir la evaluación y comunicar el objetivo de ésta y sus resultados de una manera que respete claramente la dignidad y la autoestima de los implicados.
6. Son responsables de su actuación y (los) producto(s) que generen. Son responsables de una presentación escrita u oral clara, precisa y equilibrada, así como de las limitaciones, conclusiones y recomendaciones del estudio.
7. Deberán aplicar procedimientos contables sólidos y ser prudentes a la hora de utilizar los recursos de la evaluación.

#### Formulario de Acuerdo del Consultor del MTR

Acuerdo para acatar el Código de Conducta para Evaluadores del sistema de la ONU:

Nombre del Consultor: \_\_\_\_\_

Nombre de la Organización Consultora (cuando sea necesario):  
\_\_\_\_\_

**Afirmo que he recibido y entendido y que acataré el Código de Conducta para Evaluadores de las Naciones Unidas.**

Firmado en \_\_\_\_\_ (*Lugar*) a \_\_\_\_\_  
(*fecha*)

Firma: \_\_\_\_\_

<sup>10</sup>[www.undp.org/uneqcodeofconduct](http://www.undp.org/uneqcodeofconduct)

6	Altamente satisfactoria (AS)	Se espera lograr o exceder los objetivos/resultados establecidos para el final del proyecto sin grandes carencias. El progreso hacia el logro de los objetivos/resultados puede presentarse como una "buena práctica".
5	Satisfactoria (S)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final del proyecto sólo con mínimas carencias.
4	Moderadamente satisfactoria (MS)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final proyecto pero con carencias significativas.
3	Moderadamente insatisfactoria (MI)	Se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final proyecto con importantes carencias.
2	Insatisfactoria (I)	No se espera lograr la mayor parte de los objetivos/resultados establecidos para el final de proyecto.
1	Altamente insatisfactoria (AI)	No se han logrado los objetivos/resultados para mitad de periodo y no se espera que se logre ninguno de los establecidos para el final del proyecto.

<b>Valoraciones de la ejecución del proyecto y gestión adaptativa : (una valoración general)</b>		
6	Altamente satisfactoria (AS)	La implementación de los siete componentes –mecanismos de gestión, planificación del trabajo, financiación y cofinanciación, sistemas de seguimiento y evaluación a nivel de proyecto, implicación de las partes interesadas, información y comunicación– está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa. El proyecto se puede presentar como una "buena práctica".
5	Satisfactoria (S)	La implementación de la mayoría de los siete componentes está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa, excepto por unos pocos que requieren una acción correctora.
4	Moderadamente satisfactoria (MS)	La implementación de algunos de los siete componentes está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa, aunque algunos de los componentes requieren una acción correctora.
3	Moderadamente insatisfactoria (MI)	La implementación de algunos de los siete componentes no está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto; la mayoría de los componentes requieren acción correctora.
2	Insatisfactoria (I)	La implementación de la mayoría de los siete componentes no está conduciendo a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto.
1	Altamente insatisfactoria (AI)	Ninguno de los siete componentes se implementa de manera que conduzca a una ejecución efectiva y eficiente y a una gestión adaptativa del proyecto.

<b>Valoraciones de sostenibilidad: (una valoración general)</b>		
4	Probable (P)	Riesgo mínimo para la sostenibilidad; los resultados más importantes llevan camino de lograrse a la conclusión del proyecto y se espera que continúen en el futuro próximo.
3	Moderadamente probable (MP)	Riesgos moderados pero se espera que, al menos, algunos resultados podrán sostenerse debido al progreso que se observa en el logro de las metas durante el examen a mitad de periodo.
2	Moderadamente improbable (MI)	Riesgo significativo de que los resultados más importantes no continuarán tras la conclusión del proyecto aunque algunos productos y actividades sí deberían continuar.
1	Improbable (I)	Riesgo grave de que los resultados del proyecto y los productos clave no podrán sostenerse.

## ANEXO F: FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

---

*(Para ser completado por la OP y el Asesor Técnico regional del FMAM/PNUD e incluido en el documento final).*

Informe de evaluación revisado y autorizado por

Oficina en el país del PNUD

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

ATR del FMAM/PNUD

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_