



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACION DE MEDIO TÉRMINO
Proyecto PNUD/GEF “Integrando los compromisos de la Convención de Río en las prioridades nacionales, a través del fortalecimiento de la gestión del conocimiento y la información, para mejorar la planificación y la toma de decisiones (INFOGEO)”, PIMS 5727

País:	Cuba
ATLAS Project/Output:	94885/98959
PIMS:	5727
Area Focal GEF:	Cross-Cutting Capacity Development
Objetivo Estratégico del GEF	GEF 6: CCCD2: Strengthen consultative and management structures and mechanism
Presupuesto GEF (USD):	\$ 1,488,573
Co-Financiamiento (USD):	\$ 1,985,145
Fecha de firma del Documento de Proyecto:	14 de enero del 2018
Fecha del primer desembolso:	20 de septiembre del 2018
Fecha programada de cierre:	24 de enero del 2022
Implementador:	Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente (CITMA), vía Agencia de Medio Ambiente (AMA/IGT)

1. INTRODUCCION

Estos son los Términos de Referencia (TdR) para la Evaluación de Medio Término (EMT) del proyecto “Integrando los compromisos de la Convención de Río en las prioridades nacionales, a través del fortalecimiento de la gestión del conocimiento y la información, para mejorar la planificación y la toma de decisiones”, implementado por la AMA. Esta evaluación sigue el documento *Guidance For Conducting Midterm Reviews of UNDP-Supported, GEF-Financed Projects*.¹

2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

La meta de este proyecto es fortalecer las capacidades nacionales y mejorar la transversalización de los acuerdos ambientales multilaterales en el planeamiento y la toma de decisiones, a través de la mejora en las capacidades de gestión de la información. Específicamente, el proyecto establece un Sistema sostenible para la recolección, compilación, procesamiento, almacenamiento y diseminación de la información. Apunta a mejorar el alcance de los sistemas de gestión de información existentes que recopilan datos ambientales e información relevante para las Convenciones. Además, el proyecto piloteará el nuevo sistema en sectores clave en territorios seleccionados lo cual generará lecciones aprendidas.

¹ *Guidance for Conducting Midterm Reviews of UNDP-supported, GEF-financed projects*. UNDP, 2014. 60 pp. http://web.undp.org/evaluation/documents/guidance/GEF/mid-term/Guidance_Midterm%20Review%20_EN_2014.pdf

El proyecto se articula en tres componentes. El primero se enfoca en los aspectos técnicos para establecer un Sistema de Información Ambiental como una red de bases de datos existentes. Esto incluye asegurar la sostenibilidad del sistema, desde el punto de vista legal. El segundo componente se centra en los aspectos operacionales del sistema. Incluye los protocolos de software para la conectividad entre las bases de datos. El tercer componente abarca las actividades para la implementación temprana del sistema, lo cual permite realizar ajustes en su estructura y operación.

Las actividades del proyecto iniciaron en enero del 2018 y la fecha programada de cierre es enero del 2022. El presupuesto total es US\$ 3,473,718: GEF US\$ 1,488,573; cofinanciamiento nacional US\$ 1,935,145; y PNU/Cuba US\$ 50,000.

El Comité Directivo Nacional (CDN) es el órgano de toma de decisiones, sobre bases consensuadas cuando se requiere, y tiene la autoridad final en lo que respecta a la revisión oficial y aprobaciones, lo que incluye planes anuales y presupuesto. El CDN es asesorado técnicamente por un Comité Técnico Asesor.

El PNUD es la agencia implementadora del proyecto. Es un proyecto de implementación nacional (NIM), y el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente (CITMA), a través de la Agencia de Medio Ambiente (AMA) es su implementador.

Desde marzo del 2020, el gobierno de Cuba ha adoptado medidas muy estrictas para prevenir el contagio por la Covid-19, entre otras, cierre de las fronteras y teletrabajo. Esta situación ha causado impactos en la implementación del proyecto, específicamente demoras en la ejecución de las actividades programadas, como talleres técnicos, la EMT y procesos de adquisiciones, las cuales se han reprogramado para el 2021.

3. OBJETIVOS DE LA EMT

La EMT evaluará 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. La EMT revisará también la estrategia del proyecto y sus riesgos a la sostenibilidad.

4. ENFOQUE Y METODOLOGIA DE LA EMT

La EMT deberá dar evidencias basadas en información creíble, confiable y útil. El equipo de la EMT 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 equipo de la EMT analizará la línea base de la herramienta Tracking Tool del área de actuación del GEF al inicio del proyecto, enviada a este organismo con la aprobación del CEO, y la herramienta Tracking Tool, de medio término, la cual debe ser completada antes del inicio de la EMT.

Se espera que el equipo de la EMT siga un enfoque colaborativo y participativo 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 Oficina de País del PNUD, los Asesores Técnicos Regionales (RTA) del PNUD-GEF y otras contrapartes clave.

La implicación de las partes interesadas resulta vital para el éxito de la EMT². Este involucramiento incluye entrevistas con aquellos actores que tengan responsabilidades en el proyecto: agencias ejecutoras, principales responsables de tareas, líderes de componentes, expertos clave y consultores, miembros del comité directivo, agentes locales, etc.

El diseño específico de la metodología de la EMT deberá surgir de las consultas entre el equipo de la EMT y las partes antes mencionadas, con relación a qué resulta apropiado y factible para alcanzar los objetivos de la evaluación y dar respuesta a las interrogantes que se plantean, dadas las limitaciones de tiempo y presupuesto. El equipo de la EMT debe utilizar metodologías y herramientas sensibles al tema de género que aseguren que la equidad de género y el empoderamiento de la mujer sean incorporados en el Informe de la evaluación, así como otros temas transversales y SDGs.

Tal y como se ha acordado con el gobierno de Cuba, esta evaluación seguirá la modalidad online. No se ha programado una misión al terreno como medida preventiva ante la situación provocada por la Covid-19. En este escenario, el PNUD y el CITMA se comprometen a realizar un proceso adecuado bajo estas condiciones particulares. Las herramientas virtuales identificadas para apoyar las entrevistas son WhatsApp and JitsiMeet.

Ninguna contraparte, consultor o staff del PNUD será puesto en riesgo y su seguridad es la prioridad principal.

Debido al uso de la modalidad online, se ha previsto un periodo ampliado para la revisión de los documentos, para dar al equipo evaluador tiempo suficiente para comprender el progreso en el alcance de los objetivos del proyecto, realizar intercambios virtuales y, eventualmente, permitir al evaluador nacional visitar las áreas de intervención.

El Informe Final deberá describir el enfoque completo seguido por la EMT y su racionalidad, explicitando los supuestos señalados, desafíos, fortalezas y debilidades de los métodos utilizados.

5. ALCANCE DETALLADO DE LA EMT.

La EMT evaluará las siguientes cuatro categorías de progreso del proyecto. Ver la *Guidance For Conducting Midterm Reviews of UNDP-Supported, GEF-Financed Projects*.

i. 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?
- 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

² For more stakeholder engagement in the M&E process, see the [UNDP Handbook on Planning, Monitoring and Evaluating for Development Results](#), Chapter 3, pg. 93.

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.

ii. Progreso hacia el logro de los resultados

Análisis del progreso:

- 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)

Project Strategy	Indicator ³	Baseline Level ⁴	Level in 1st PIR self-reported	Midterm Target ⁵	End-of-project Target	Midterm Level & Assessment ⁶	Achievement Rating ⁷	Justification for Rating
Objective:	Indicators 1-4							
Outcome 1:	Indicator 5-7							
Outcome 2:	Indicators 8-11							

³ Populate with data from the Log-frame and scorecards

⁴ Populate with data from the Project Document

⁵ If available

⁶ Colour code this column only

⁷ Use the 6 point Progress Towards Results Rating Scale: HS, S, MS, MU, U, HU

Outcome 3:	Indicators 12-15							
------------	---------------------	--	--	--	--	--	--	--

Código para la evaluación de los indicadores:

Green= Achieved	Yellow= On target to be achieved	Red= Not on target to be achieved
-----------------	----------------------------------	-----------------------------------

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.

iii. 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 co-financiación:

- 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?

Sources of Co-financing	Name of Co-financer	Type of Co-financing	Co-financing amount confirmed at CEO Endorsement (US\$)	Actual Amount Contributed at stage of Midterm Review (US\$)	Actual % of Expected Amount
		TOTAL			

- Incluir una plantilla sobre co-financiamiento GEF (completada por PNUD/Cuba y el equipo del proyecto), que categoriza cada valor de cofinanciamiento como ‘investment mobilized’ o ‘recurrent expenditures’. (Esta plantilla será anexada como un fichero aparte)

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?

Involucramiento de actores:

- 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?
- ¿Cómo el proyecto involucra mujeres y niñas? ¿Tiene el mismo efecto positivo o negativo en hombres y mujeres, niños y niñas? Identificar, si es posible, barreras legales, culturales o religiosas para la participación de la mujer en el proyecto. ¿Qué puede hacer el proyecto para mejorar sus beneficios a las mujeres?

Salvaguardas ambientales y sociales:

- Validar los riesgos identificados en el SESP más reciente, y su evaluación. ¿Requieren ser revisados?
- Resumir y evaluar las revisiones hechas desde el CEO Endorsement/Approval a:
 - Categorización general de los riesgos de salvaguardas.
 - Tipos de riesgos identificados⁸ (en el SESP).
 - Rating de riesgos individuales (en el SESP).
- Describir y evaluar los progresos alcanzados en la implementación de las medidas de manejo ambiental y social señaladas en el SESP y enviadas al CEO Endorsement/Approval (así como aquellas identificadas durante la implementación, si hay alguna), incluyendo las revisiones a esas medidas. Estas medidas deben incluir Planes de Manejo Social y Ambiental (ESMPs) u otro similar; referirse al Cuestionario 6 del SESP template para un resumen de las medidas de manejo identificadas.

⁸ Risks are to be labeled with both the UNDP SES Principles and Standards, and the GEF’s “types of risks and potential impacts”: Climate Change and Disaster; Disadvantaged or Vulnerable Individuals or Groups; Disability Inclusion; Adverse Gender-Related impact, including Gender-based Violence and Sexual Exploitation; Biodiversity Conservation and the Sustainable Management of Living Natural Resources; Restrictions on Land Use and Involuntary Resettlement; Indigenous Peoples; Cultural Heritage; Resource Efficiency and Pollution Prevention; Labor and Working Conditions; Community Health, Safety and Security.

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.

Covid-19:

- Describir los efectos negativos causados por la Covid-19 a la implementación técnica y financiera.
- Referir las medidas adaptativas adoptadas para manejar los riesgos asociadas con la situación sanitaria. ¿Cómo estas medidas han prevenido o no los efectos negativos a la implementación técnica y financiera?

iv. 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 socio económicos 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?

Conclusiones y Recomendaciones

El equipo del MTR incluirá una sección en el informe donde se recojan las conclusiones obtenidas a partir de todos los datos recabados y pruebas realizadas.

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, Ver la *Guidance for Conducting Midterm Reviews of UNDP-Supported, GEF Financed Projects*.

Las recomendaciones del consultor/equipo de la EMT deberían limitarse a 15 como máximo.

Valoración

El equipo evaluador 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.

Tabla resumen de valoraciones de la EMT

Measure	MTR Rating	Achievement Description
Project Strategy	N/A	
Progress Towards Results	Objective Achievement Rating: (rate 6 pt. scale)	
	Outcome 1 Achievement Rating: (rate 6 pt. scale)	
	Outcome 2 Achievement Rating: (rate 6 pt. scale)	
	Outcome 3 Achievement Rating: (rate 6 pt. scale)	
	Etc.	
Ejecución del proyecto y gestión adaptativa	(rate 6 pt. scale)	
Sostenibilidad	(rate 4 pt. scale)	

6. CRONOGRAMA DE EJECUCION

La duración total de la EMT es de 30 días, aproximadamente, y no debe exceder cuatro meses desde la contratación de los consultores. El cronograma de ejecución es el siguiente. Las fechas son indicativas, podrán ser ajustadas según el comportamiento de la Covid-19:

CRONOGRAMA	ACTIVIDAD
Febrero 5, 2021	Cierra la convocatoria
Febrero 26, 2021	Selección del equipo
Marzo 12, 2021	Firma de los contratos entre PNUD/Cuba y los consultores
Marzo 15 – 16, 2021 (2 días)	Preparación del equipo, entrega de los documentos del proyecto
Marzo 17 – 23, 2021 (5 días)	Revisión de los documentos y preparación del Informe de Inicio
Marzo 24 – 25, 2021 (1 día)	Finalización y validación del Informe de Inicio
Marzo 26 – Abril 8, 2021 (10 días)	Intercambio de información online con contrapartes, beneficiarios y actores clave
Abril 8, 2021	Presentación online de las primeras conclusiones
Abril 9 – 19, 2021 (7 días)	Preparación del borrador del Informe Final
Abril 20 – 27, 2021 (5 días)	Atención a los comentarios e incorporación en el Audit trail from
Mayo 4, 2021 (1 semana después de recibidos los comentarios)	Fecha esperada de término de la EMT

7. ENTREGABLES

#	Entregable	Descripción	Tiempos	Responsabilidades
1	Informe de Inicio	El equipo clarifica objetivos y métodos de la evaluación	No más de 1 semana antes del inicio de las entrevistas, marzo 25, 2021	El equipo envía al PNUD/Cuba para revisión, quien a su vez envía a la Unidad de Manejo del proyecto
2	Presentación inicial	Hallazgos iniciales	A la conclusión de las entrevistas, abril 8, 2021	El equipo envía al PNUD/Cuba para revisión, quien a su vez envía a la Unidad de Manejo del proyecto
3	Borrador del Informe Final	Informe completo y anexos (según la guía en Anexo B)	Dentro de las 3 semanas de iniciadas las entrevistas, abril 18, 2021	El equipo envía al PNUD/Cuba para revisión, quien a su vez envía al Asesor Técnico Regional y a la UMP
4	Informe Final	Informe revisado, con el audit trail detallando como fueron o no atendidos los comentarios	Dentro de 1 semana después de recibidos los comentarios al borrador, mayo 4, 2021	El equipo envía al PNUD/Cuba, quien envía a la UMP y al Punto Focal del GEF

8. COMPOSICION DEL EQUIPO DE EVALUACION

El equipo evaluador estará compuesto por un consultor internacional (CI) independiente y un consultor nacional (CN) independiente. Ambos no pueden haber participado en la preparación del proyecto, su

formulación o implementación, y no debe haber ningún conflicto de intereses con las actividades del proyecto.

Ambos consultores interactuarán entre sí de forma remota. El CI actuará como líder del equipo. Es responsable del diseño general de la EMT, y de escribir los documentos. El NC será orientado metodológicamente por el líder del equipo; evaluará la contribución del proyecto a los marcos regulatorios nacionales y la creación de capacidades. Eventualmente, en dependencia de la situación sanitaria, el NC podría realizar visitas de campo a las áreas de intervención.

Competencias del consultor internacional:

- Master en Ciencias Ambientales, de la Comunicación, la Informática, o campos relacionados.
- Experiencia de trabajo en la gestión y estadística de información ambiental, políticas ambientales públicas o campos relacionados.
- Conocimiento del PNUD y el GEF.
- Experiencia de trabajo como evaluador de proyectos PNUD/GEF; experiencia con metodologías de evaluación basadas en la gestión por resultados. Experiencia como líder de equipo evaluador se considera un valor añadido.
- Experiencia con evaluaciones en el área de Cross-Cutting Capacity Development (CCCD), se considera un valor añadido.
- Familiaridad con las Convenciones internacionales para el Cambio Climático, la Desertificación y la conservación de la Biodiversidad.
- Entendimiento de los temas relacionados con la equidad de género.
- Experiencia aplicando indicadores SMART y reconstruyendo o validando escenarios de línea base.
- Comunicación óptima en español e inglés
- Habilidades analíticas demostradas.
- Experiencia implementando evaluaciones remotas se considera un valor añadido.

Competencias del consultor nacional:

- Master en Ciencias Ambientales, de la Comunicación, la Informática, o campos relacionados.
- Experiencia de trabajo en la gestión y estadística de información ambiental, políticas ambientales públicas o campos relacionados.
- Conocimiento demostrable de las políticas públicas en Cuba, y del marco regulatorio e institucional en el sector ambiental.
- Conocimiento del PNUD y el GEF.
- Experiencia de trabajo como evaluador de proyectos PNUD/GEF se considera un valor añadido.
- Experiencia aplicando indicadores SMART y reconstruyendo o validando escenarios de línea base.
- Comunicación óptima en español e inglés
- Habilidades analíticas demostradas.
- Experiencia implementando evaluaciones remotas se considera un valor añadido.

La composición del equipo deberá ser balanceada para cubrir todos los aspectos de la evaluación (métodos y técnicas) y temas horizontales.

La selección de ambos consultores será a través de procesos independientes, lanzados a nivel internacional y nacional, según corresponda

9. ARREGLOS DE IMPLEMENTACION

El PNUD/Cuba es el responsable de gestionar la EMT; recluta al equipo evaluador y apoya todo el proceso. Sirve de enlace con la Unidad de Manejo del Proyecto (UMP) para proveer los documentos, coordinar las entrevistas y dar apoyo logístico y técnico a las reuniones.

El equipo evaluador recibirá una lista detallada de actores, los cuales serán debidamente citados y confirmados, según el programa de entrevistas.

10. ETICA DE LOS CONSULTORES

El equipo evaluador observará los más altos estándares éticos, y los evaluadores deberán firmar un código de conducta. La evaluación se desarrollará siguiendo los principios señalados en las 'Ethical Guidelines for Evaluation'. Los evaluadores deberán salvaguardar los derechos y confidencialidad de los proveedores de la información, entrevistados y contrapartes, para asegurar el cumplimiento de los códigos legales y otros relevantes. Además, deberán asegurar la seguridad de la información recopilada antes y después de la evaluación, así como el anonimato y confidencialidad de las fuentes de información siempre que sea requerido. La información y datos levantados durante la evaluación, solo deben ser usada a este fin y no para otros usos sin la autorización expresa del PNUD y socios.

ANEXOS:

ANEXO A: List of Documents to be reviewed by the Evaluation Team

ANEXO B: Guidelines on Contents for the Midterm Review Report

ANEXO C: Midterm Review Evaluative Matrix Template

ANEXO D: UNEG Code of Conduct for Evaluators/Midterm Review Consultants

ANEXO E: MTR Ratings

ANEXO F: MTR Report Clearance Form

ANEXO G: Audit Trail Template

ANNEX A: List of Documents to be reviewed by the MTR Evaluation Team

1. PIF
2. UNDP Initiation Plan
3. UNDP Project Document
4. UNDP Environmental and Social Screening results
5. Project Inception Report
6. All Project Implementation Reports (PIR's)
7. Quarterly monitoring reports and work plans of the various implementation task teams
8. Audit reports
9. Finalized GEF focal area Tracking Tools at CEO endorsement (the Capacity Development Scorecard)
10. Oversight mission reports
11. All monitoring reports prepared by the project
12. Financial and Administration guidelines used by Project Team

The following documents will also be available:

13. Project operational guidelines, manuals and systems
14. UNDP country/countries programme document(s)
15. Minutes of the Transforming Effectiveness of Biodiversity Conservation in Priority Sumatran Landscapes Board Meetings and other meetings (i.e. Project Appraisal Committee meetings)
16. Project site location maps

ANNEX B: Guidelines on Contents for the Midterm Review Report⁹

- i. Basic Report Information (*for opening page or title page*)
 - Title of UNDP supported GEF financed project
 - UNDP PIMS# and GEF project ID#
 - MTR time frame and date of MTR report
 - Region and countries included in the project
 - GEF Operational Focal Area/Strategic Program
 - Executing Agency/Implementing Partner and other project partners
 - MTR team members
 - Acknowledgements
- ii. Table of Contents
- iii. Acronyms and Abbreviations
1. Executive Summary (*3-5 pages*)
 - Project Information Table
 - Project Description (brief)
 - Project Progress Summary (between 200-500 words)
 - MTR Ratings & Achievement Summary Table
 - Concise summary of conclusions
 - Recommendation Summary Table
2. Introduction (*2-3 pages*)
 - Purpose of the MTR and objectives
 - Scope & Methodology: principles of design and execution of the MTR, MTR approach and data collection methods, limitations to the MTR
 - Structure of the MTR report
3. Project Description and Background Context (*3-5 pages*)
 - Development context: environmental, socio-economic, institutional, and policy factors relevant to the project objective and scope
 - Problems that the project sought to address: threats and barriers targeted
 - Project Description and Strategy: objective, outcomes and expected results, description of field sites (if any)
 - Project Implementation Arrangements: short description of the Project Board, key implementing partner arrangements, etc.
 - Project timing and milestones
 - Main stakeholders: summary list
4. Findings (*12-14 pages*)
 - 4.1 Project Strategy
 - Project Design
 - Results Framework/Logframe
 - 4.2 Progress Towards Results
 - Progress towards outcomes analysis

⁹ The Report length should not exceed 40 pages in total (not including annexes).

- Remaining barriers to achieving the project objective
- 4.3 Project Implementation and Adaptive Management
 - Management Arrangements
 - Work planning
 - Finance and co-finance
 - Project-level monitoring and evaluation systems
 - Stakeholder engagement
 - Reporting
 - Communications
- 4.4 Sustainability
 - Financial risks to sustainability
 - Socio-economic to sustainability
 - Institutional framework and governance risks to sustainability
 - Environmental risks to sustainability
- 5. Conclusions and Recommendations (*4-6 pages*)
 - 5.1 Conclusions
 - Comprehensive and balanced statements (that are evidence-based and connected to the MTR's findings) which highlight the strengths, weaknesses and results of the project
 - 5.2 Recommendations
 - Corrective actions for the design, implementation, monitoring and evaluation of the project
 - Actions to follow up or reinforce initial benefits from the project
 - Proposals for future directions underlining main objectives
- 6. Annexes
 - MTR ToR (excluding ToR annexes)
 - MTR evaluative matrix (evaluation criteria with key questions, indicators, sources of data, and methodology)
 - Example Questionnaire or Interview Guide used for data collection
 - Ratings Scales
 - List of persons interviewed
 - List of documents reviewed
 - Co-financing table (if not previously included in the body of the report)
 - Signed UNEG Code of Conduct form
 - Signed MTR final report clearance form
 - *Annexed in a separate file:* Audit trail from received comments on draft MTR report
 - *Annexed in a separate file:* Relevant midterm tracking tools

ANNEX C: Midterm Review Evaluative Matrix Template

This Midterm Review Evaluative Matrix must be fully completed/amended by the consultant and included in the MTR inception report and as an Annex to the MTR report.

Evaluative Questions	Indicators	Sources	Methodology
Project Strategy: To what extent is the project strategy relevant to country priorities, country ownership, and the best route towards expected results?			
Has the project identified new national policies? How the project contribute to the national policies implementation?	(i.e. relationships established, level of coherence between project design and implementation approach, specific activities conducted, quality of risk mitigation strategies, etc.)	(i.e. project documents, national policies or strategies, websites, project staff, project partners, data collected throughout the MTR interviews, etc.)	(i.e. document analysis, data analysis, interviews with project staff, interviews with stakeholders, etc.)
Progress Towards Results: To what extent have the expected outcomes and objectives of the project been achieved thus far?			
What is the progress of the project towards to the achievement of the results? Is it expected the project achieve its objectives before the planned closing date (January 2022)?	(i.e. relationships established, level of coherence between project design and implementation approach, specific activities conducted, quality of risk mitigation strategies, etc.)	(i.e. Project Implementation Report (PIR), data collected throughout the MTR interviews, etc)	(i.e. document analysis, data analysis, interviews with project staff, interviews with stakeholders, etc.)
Project Implementation and Adaptive Management: Has the project been implemented efficiently, cost-effectively, and been able to adapt to any changing conditions thus far? To what extent are project-level monitoring and evaluation systems, reporting, and project communications supporting the project's implementation?			
What changing conditions have occurred during the project implementation? How has the project adapted to these changing conditions? Could the project implement any additional actions to to adapt to these changing conditions?	(i.e. relationships established, level of coherence between project design and implementation approach, specific activities conducted, quality of risk mitigation strategies, etc.)	(i.e. Project Implementation Report (PIR), data collected throughout the MTR interviews, etc)	(i.e. document analysis, data analysis, interviews with project staff, interviews with stakeholders, etc.)
Sustainability: To what extent are there financial, institutional, socio-economic, and/or environmental risks to sustaining long-term project results?			

Which financial, institutional, socio-economic, and/or environmental risks limits the project implementation? How have been management these risks by the project team?	(i.e. relationships established, level of coherence between project design and implementation approach, specific activities conducted, quality of risk mitigation strategies, etc.)	(i.e. Project Implementation Report (PIR), data collected throughout the MTR interviews, etc)	
Covid-19: To what extent are the project affected in its technical and operative implementation due to the Covid-19? What measures to adaptive management was adopted and what is the effectivity of this measures?			
What specific technical results and operational activities have been affected due to the Covid 19? The management measures adopted to confront Covid 19 could allow the achievement of the project results within the period of time agreed for its implementation?	(i.e. relationships established, level of coherence between project design and implementation approach, specific activities conducted, quality of risk mitigation strategies, etc.)	(i.e. Project Implementation Report (PIR), data collected throughout the MTR interviews, etc)	(i.e. document analysis, data analysis, interviews with project staff, interviews with stakeholders, etc.)

ANNEX D: UNEG Code of Conduct for Evaluators/Midterm Review Consultants¹⁰

Evaluators/Consultants:

1. Must present information that is complete and fair in its assessment of strengths and weaknesses so that decisions or actions taken are well founded.
2. Must disclose the full set of evaluation findings along with information on their limitations and have this accessible to all affected by the evaluation with expressed legal rights to receive results.
3. Should protect the anonymity and confidentiality of individual informants. They should provide maximum notice, minimize demands on time, and respect people's right not to engage. Evaluators must respect people's right to provide information in confidence, and must ensure that sensitive information cannot be traced to its source. Evaluators are not expected to evaluate individuals, and must balance an evaluation of management functions with this general principle.
4. Sometimes uncover evidence of wrongdoing while conducting evaluations. Such cases must be reported discreetly to the appropriate investigative body. Evaluators should consult with other relevant oversight entities when there is any doubt about if and how issues should be reported.
5. Should be sensitive to beliefs, manners and customs and act with integrity and honesty in their relations with all stakeholders. In line with the UN Universal Declaration of Human Rights, evaluators must be sensitive to and address issues of discrimination and gender equality. They should avoid offending the dignity and self-respect of those persons with whom they come in contact in the course of the evaluation. Knowing that evaluation might negatively affect the interests of some stakeholders, evaluators should conduct the evaluation and communicate its purpose and results in a way that clearly respects the stakeholders' dignity and self-worth.
6. Are responsible for their performance and their product(s). They are responsible for the clear, accurate and fair written and/or oral presentation of study limitations, findings and recommendations.
7. Should reflect sound accounting procedures and be prudent in using the resources of the evaluation.

MTR Consultant Agreement Form

Agreement to abide by the Code of Conduct for Evaluation in the UN System:

Name of Consultant: _____

Name of Consultancy Organization (where relevant): _____

I confirm that I have received and understood and will abide by the United Nations Code of Conduct for Evaluation.

Signed at _____ (Place) on _____ (Date)

Signature: _____

¹⁰ www.undp.org/unegcodeofconduct

ANNEX E: MTR Ratings

Ratings for Progress Towards Results: (one rating for each outcome and for the objective)		
6	Highly Satisfactory (HS)	The objective/outcome is expected to achieve or exceed all its end-of-project targets, without major shortcomings. The progress towards the objective/outcome can be presented as “good practice”.
5	Satisfactory (S)	The objective/outcome is expected to achieve most of its end-of-project targets, with only minor shortcomings.
4	Moderately Satisfactory (MS)	The objective/outcome is expected to achieve most of its end-of-project targets but with significant shortcomings.
3	Moderately Unsatisfactory (HU)	The objective/outcome is expected to achieve its end-of-project targets with major shortcomings.
2	Unsatisfactory (U)	The objective/outcome is expected not to achieve most of its end-of-project targets.
1	Highly Unsatisfactory (HU)	The objective/outcome has failed to achieve its midterm targets, and is not expected to achieve any of its end-of-project targets.

Ratings for Project Implementation & Adaptive Management: (one overall rating)		
6	Highly Satisfactory (HS)	Implementation of all seven components – management arrangements, work planning, finance and co-finance, project-level monitoring and evaluation systems, stakeholder engagement, reporting, and communications – is leading to efficient and effective project implementation and adaptive management. The project can be presented as “good practice”.
5	Satisfactory (S)	Implementation of most of the seven components is leading to efficient and effective project implementation and adaptive management except for only few that are subject to remedial action.
4	Moderately Satisfactory (MS)	Implementation of some of the seven components is leading to efficient and effective project implementation and adaptive management, with some components requiring remedial action.
3	Moderately Unsatisfactory (MU)	Implementation of some of the seven components is not leading to efficient and effective project implementation and adaptive, with most components requiring remedial action.
2	Unsatisfactory (U)	Implementation of most of the seven components is not leading to efficient and effective project implementation and adaptive management.
1	Highly Unsatisfactory (HU)	Implementation of none of the seven components is leading to efficient and effective project implementation and adaptive management.

Ratings for Sustainability: (one overall rating)		
4	Likely (L)	Negligible risks to sustainability, with key outcomes on track to be achieved by the project’s closure and expected to continue into the foreseeable future
3	Moderately Likely (ML)	Moderate risks, but expectations that at least some outcomes will be sustained due to the progress towards results on outcomes at the Midterm Review
2	Moderately Unlikely (MU)	Significant risk that key outcomes will not carry on after project closure, although some outputs and activities should carry on
1	Unlikely (U)	Severe risks that project outcomes as well as key outputs will not be sustained

ANNEX F: MTR Report Clearance Form

(to be completed by the Commissioning Unit and UNDP-GEF RTA and included in the final document)

Midterm Review Report Reviewed and Cleared By:

Commissioning Unit:

Name: _____

Signature: _____ Date: _____

UNDP-GEF Regional Technical Advisor:

Name: _____

Signature: _____ Date: _____

ANNEX G: Audit Trail Template

Note: The following is a template for the MTR Team to show how the received comments on the draft MTR report have (or have not) been incorporated into the final MTR report. This audit trail should be included as an annex in the final MTR report.

To the comments received on (date) from the Midterm Review of (project name) (UNDP Project ID-PIMS #)

The following comments were provided in track changes to the draft Midterm Review report; they are referenced by institution (“Author” column) and not by the person’s name, and track change comment number (“#” column):

Author	#	Para No./ comment location	Comment/Feedback on the draft MTR report	MTR team response and actions taken