



## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACION FINAL

### Proyecto PNUD/GEF

**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**

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

## 1. INTRODUCCION

---

De acuerdo con los procedimientos y políticas del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF, por sus siglas en inglés) y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para el monitoreo y evaluación de los proyectos, todos los proyectos de largo y mediano plazo del PNUD patrocinados por el GEF deben someterse a una Evaluación Final (EF) cuando termine el proyecto. Estos términos de referencia establecen los puntos a trabajar en la evaluación final 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 (INFOGEO)”** (PIMS 5727) implementado a través de la Agencia de Medio Ambiente (AMA), del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente (CITMA). Este proyecto comenzó en enero de 2018 y tiene 4 años de implementación. La EF debe seguir la guía presentada en el documento **Guía para la realización de**

---

<sup>1</sup> La fecha real de cierre será el 24 de julio de 2022, en base a la extensión de 6 meses excepcionalmente aprobada para la fase de ejecución del proyecto.

**evaluaciones finales de proyectos del PNUD financiados por el GEF.**  
([http://web.undp.org/evaluation/guideline/documents/GEF/TE\\_GuidanceforUNDP-supportedGEF-financedProjects.pdf](http://web.undp.org/evaluation/guideline/documents/GEF/TE_GuidanceforUNDP-supportedGEF-financedProjects.pdf))

## **2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y CONTEXTO**

---

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 ambiental. Específicamente, el proyecto establece una plataforma digital para la automatización de los procesos de gestión ambiental, integrando datos y conocimientos relacionados con el estado de los recursos naturales y los impactos del cambio climático. A tal efecto desarrolla los procedimientos para la recolección, compilación, procesamiento, almacenamiento y disseminación de la información ambiental en los sectores agropecuario, forestal y de recursos hídricos. El sistema apunta a mejorar el alcance de los sistemas de gestión de información existentes que recopilan datos ambientales e información relevante para los Acuerdos Ambientales Multilaterales.

Además, el proyecto ha piloteado el nuevo sistema en sectores clave en territorios seleccionados, en base a lo cual se generan lecciones aprendidas útiles para el escalado de esta experiencia a otras provincias del país. Una peculiar característica de esta plataforma es que ha nacido conectada a la iniciativa de gobierno electrónico, promovida bajo la política de informatización de la sociedad cubana, en particular la plataforma BIENESTAR. A tal efecto Infogeo contiene un módulo de integración de datos que le permite captar información relevante gestionada por otras plataformas tecnológicas. La Plataforma BIENESTAR tiene como objetivo crear un vínculo entre el gobierno y los ciudadanos, por tanto, le facilita a Infogeo un enfoque de gobierno electrónico y participación ciudadana. Esto facilita un mecanismo en tiempo real para la transmisión de quejas, denuncias, solicitudes y sugerencias a las autoridades ambientales, así como el flujo de información sobre los trámites que deben efectuar los ciudadanos.

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 a través del reconocimiento, dentro del marco legal y normativo del país, del Sistema de Información Infogeo como una herramienta clave para la gestión de la información ambiental (resultados de investigaciones científicas, evaluaciones e informes ambientales, información regulatoria y geoespacial, procesamiento de denuncias ambientales establecidas por los ciudadanos). El segundo componente se centra en los aspectos operacionales del sistema, lo cual incluye los protocolos de software para la conectividad entre las bases de datos de la información que alimenta el reporte de avance de los indicadores ambientales seleccionados en cada sector involucrado en el proyecto. El tercer componente abarca las actividades para la implementación logística temprana del sistema en nodos territoriales de las provincias Matanzas y Pinar del Río, lo cual permite realizar ajustes en su estructura y operación.

Las actividades del proyecto iniciaron en enero del 2018 y la fecha inicialmente programada de cierre es enero del 2022 (según previsto en el proyecto). No obstante, la nueva fecha de cierre acordada en virtud de solicitud de extensión excepcionalmente aprobada para la fase de ejecución del proyecto es 24 de julio de 2022. El presupuesto total es US\$ 3,473,718: GEF US\$ 1,488,573; cofinanciamiento nacional<sup>2</sup> US\$ 1,935,145 (en cash); y PNUD/Cuba US\$ 50,000 (en especie).

---

<sup>2</sup> En cuanto al co-financiamiento nacional declarado por las instituciones nacionales se deberá tener en cuenta la variación en la tasa de cambio oficial declarada por el Banco Central de Cuba en virtud de la Tarea Ordenamiento, vigente en el país a partir del 1

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 acreditada ante en el GEF para el manejo del proyecto. Este 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 el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró la Covid-19 como pandemia global cuando el nuevo coronavirus se expandió rápidamente por el mundo. Desde marzo de 2020, el Gobierno de Cuba ha adoptado medidas muy estrictas encaminadas a prevenir la propagación de la pandemia Covid-19 (cierre de fronteras y modalidad de trabajo de telecomunicación, entre otras, para asegurar el aislamiento social). Esta situación causó demoras adicionales en la implementación del proyecto como consecuencia de los retrasos en la identificación de los requisitos técnicos de los locales seleccionados para la instalación de las soluciones tecnológicas computarizadas (este es un paso previo al proceso de licitación/contratación), causando demoras adicionales en el proceso de adquisición (importación) de insumos y equipos requeridos para la implementación de las experiencias piloto en la provincia de Pinar del Río y a nivel nacional.

En respuesta a esta situación la Unidad de Manejo del Proyecto, durante el primer semestre de 2021, implementó medidas de adaptación para superar la situación creada por el Covid-19, con el fin de promover y fortalecer las modalidades de teletrabajo. En particular, se adoptó una metodología específica de trabajo a distancia para completar el proceso de sistematización de la gestión de la información. Adicionalmente, se fortalecieron las capacidades de comunicación y conectividad para apoyar el teletrabajo: aumento de las capacidades de conectividad de los actores clave del proyecto; dos nuevas líneas telefónicas dedicadas a conectar los servidores vía red privada virtual (VPN, por sus siglas en inglés); creación de un servidor espejo en el nodo central del Socio Implementador para aumentar la seguridad de la información, instalación de un sistema de videoconferencia ubicado en las instalaciones de la entidad, especializada en tecnologías de la información directamente vinculada al proyecto.

Hasta el 20 de enero de 2022 se reportaron en el país un total de 1 011 811 casos, de los cuales se recuperaron 986 012 y 8 352 defunciones por esta enfermedad. Entre octubre e inicios de diciembre de 2021 el reporte de casos positivos por día se comportó por debajo de los 100, lo que se considera un número muy favorable en relación a los meses entre julio y agosto de 2021, en que se reportaron entre 9 000 y 10 000 casos diarios.<sup>3</sup> No obstante, a partir de finales diciembre de 2021 se ha comenzado a reportar un incremento de los casos por días. En fecha 20 de enero de 2022 se reportaron 3 195 nuevos casos positivos en este día. Por esta razón se identifica la conveniencia de que el ejercicio de evaluación se desarrolle bajo modalidad virtual.

### **3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN FINAL**

---

El Informe de la Evaluación Final evaluará los logros del proyecto en relación con los resultados esperados y enunciará las lecciones que permitan mejorar la sostenibilidad de los beneficios, a la vez que contribuir con el desempeño general de la programación del PNUD. El informe promueve la rendición de cuentas y la transparencia y evalúa la replicabilidad de los logros del proyecto.

---

de enero de 2021. Hasta diciembre de 2020 la tasa de cambio oficial en el país era 1 USD equivalente a 1 CUP (en estos términos se acordó el cofinanciamiento nacional al proyecto). A partir de enero de 2021 1 USD es equivalente a 24 CUP. El cofinanciamiento nacional que se reporte a partir de enero de 2021 se debe basar en la tasa de cambio oficial.

<sup>3</sup> Ministerio de Salud Pública. República de Cuba. <https://salud.msp.gob.cu/>

## 4. ENFOQUE Y MÉTODO DE EVALUACIÓN

---

Con el tiempo se ha desarrollado un enfoque y un método<sup>4</sup> generales para realizar evaluaciones finales de proyectos financiados por el GEF y apoyados por el PNUD. Se espera que el evaluador enmarque el esfuerzo de evaluación utilizando los criterios de relevancia, eficacia, eficiencia, sostenibilidad e impacto, como se define y explica en la Guía del PNUD para la realización de evaluaciones finales de proyectos financiados por el GEF apoyados por el PNUD. Se ha redactado un conjunto de preguntas que cubren cada uno de estos criterios y se incluyen con este TOR. (Ver Anexo D) Se espera que el evaluador enmiende, complete y presente esta matriz como parte de un informe inicial de evaluación, y la incluirá como anexo al informe final.

La evaluación debe proporcionar información basada en evidencia que sea creíble, confiable y útil. Se espera que el evaluador siga un enfoque participativo y consultivo que garantice una estrecha colaboración con las contrapartes gubernamentales, en particular el punto focal operacional del GEF, la Oficina de País del PNUD, el equipo del proyecto, el Asesor Técnico del GEF/PNUD en la región y las partes interesadas clave. La captación de la información para el desarrollo del ejercicio de evaluación se desarrollará de forma remota, así como las entrevistas con actores territoriales<sup>5</sup>. En caso de que la situación epidemiológica lo permita, se podrían efectuar visitas a las áreas de intervención del proyecto por parte del consultor local.

Las entrevistas se llevarán a cabo con las siguientes organizaciones e individuos como mínimo:

- Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente (CITMA)
- Agencia de Medio Ambiente (AMA), que pertenece al CITMA
- Instituto de Geografía Tropical (IGT)
- Ministerio de la Agricultura (MINAGRI)
- Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INRH)
- Gobierno Local y actores clave involucrados en el proyecto en la provincia Matanzas
- Gobierno Local y actores clave involucrados en el proyecto en la provincia Pinar del Río
- Proyecto ECOVALOR, coordinado por el Centro Nacional de Áreas Protegidas

El equipo evaluador revisará todas las fuentes de información relevantes, como el Documento del Proyecto, los Informes de Progreso (PIR, por siglas en inglés) del proyecto, las revisiones presupuestarias, el Informe Final de la Revisión de Medio Término, los archivos del proyecto, los documentos legales y estratégicos nacionales, y cualquier otro material que el equipo considere útil para esto. La evaluación se realiza basada en evidencias. En el Anexo B de estos Términos de Referencia se incluye una lista de documentos que el equipo del proyecto proporcionará al equipo evaluador para su revisión.

El diseño específico y metodología de la EF deberá salir de las consultas entre el equipo evaluador y las partes mencionadas anteriormente sobre lo que es apropiado para la evaluación, objetivos y preguntas de evaluación, dado las limitaciones de presupuesto, tiempo y datos. El equipo evaluador debe, sin embargo, usar metodologías con enfoque de género y herramientas que aseguren la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer en la obtención de la información, así como otros aspectos transversales incorporados en el reporte de la EF.

---

<sup>4</sup> Para información adicional sobre métodos, ver [Handbook on Planning, Monitoring and Evaluating for Development Results](#), Chapter 7, pg. 163

<sup>5</sup> En caso de que la situación epidemiológica del país lo permita, se procederá a visitar las áreas de intervención del proyecto en las provincias Matanzas y Pinar del Río.

El enfoque metodológico final incluye un grupo de entrevistas, visita de campo por parte del consultor local, si es posible de acuerdo a las condiciones epidemiológicas, y datos que serán usados en la evaluación y deben ser claramente expuestos en el Informe Inicial de la evaluación y ser completamente discutido y acordado entre PNUD, las partes interesadas y el equipo evaluador.

Hacia los meses de octubre-noviembre de 2021 se alcanzó un control de la pandemia en el país, lo que permitió flexibilizar las medidas sanitarias relacionadas con el movimiento dentro del territorio nacional y el desarrollo de actividades presenciales, cumpliendo condiciones de distanciamiento y ventilación. No obstante, desde finales de diciembre de 2021 e inicios de enero de 2022 se manifiesta un notable incremento del total de nuevos casos positivos de Covid 19 por día. Por esta razón el ejercicio de EF se realizará de forma virtual para garantizar el bienestar y la seguridad del personal y los contratistas del PNUD, así como para asegurar que no se haga daño a los socios, comunidades e interlocutores.

A tal efecto el equipo evaluador debe desarrollar una metodología que tome esto en cuenta, incluyendo el uso de los métodos alternativos para realizar entrevistas remotas vía telefónica y online (WhatsApp, JitsiMeet, Microsoft Teams, Zoom, etc.), análisis de datos, encuestas y cuestionarios de evaluación. La metodología de entrevista a emplear debe estar detallada en el informe inicial de evaluación.

Las metodologías y enfoques utilizados en la evaluación final, así como las limitaciones enfrentadas durante el proceso, se detallarán en los informes inicial y final. Al respecto se tendrá en cuenta que ninguna de las personas involucradas en la evaluación debe ser puesta en peligro por la Covid-19.

La versión final del Informe de Inicio, Informe Final y las respuestas gerenciales serán entregados en idioma inglés. Debe describir además el enfoque completo de la evaluación final, dejando claro las asunciones realizadas, retos enfrentados, fortalezas y debilidades de los métodos usados durante la evaluación.

## **5. ALCANCE DETALLADO DE LA EVALUACION**

---

La TE evaluará el desempeño del proyecto según las expectativas establecidas en el Marco Lógico (ver Anexo A). La evaluación se realizará de acuerdo con los criterios señalados en la Guía para las Evaluaciones Finales de los proyectos GEF/PNUD ([http://web.undp.org/evaluation/guideline/documents/GEF/TE\\_GuidanceforUNDP-supportedGEF-financedProjects.pdf](http://web.undp.org/evaluation/guideline/documents/GEF/TE_GuidanceforUNDP-supportedGEF-financedProjects.pdf)).

La sección de hallazgos del Informe cubrirá los tópicos listados a continuación (ver Anexo C con el índice del Informe). El asterisco “(\*)” indica los criterios que requieren un rating.

### Hallazgos

#### i. Diseño/Formulación del Proyecto

- Prioridades nacionales
- Teoría del cambio
- Equidad de género y empoderamiento de las mujeres
- Salvaguardas ambientales y sociales
- Análisis del Marco de Resultados: lógica del proyecto, indicadores
- Asunciones y riesgos
- Lecciones de otros proyectos relevantes (p.e. de la misma área focal) incorporados al diseño del proyecto
- Participación de actores planificada

- Vínculo del proyecto con otras intervenciones dentro del mismo sector
- Arreglos de gestión

## ii. Implementación del Proyecto

- Manejo adaptativo (cambios al diseño del proyecto y salidas durante la implementación)
- Participación real de actores y gestión de las alianzas
- Financiamiento y cofinanciamiento
- Monitoreo y evaluación: diseño inicial (\*), implementación (\*), y evaluación general del M&E (\*)
- Agencia de implementación (PNUD) (\*) y Agencia de ejecución (\*), Supervisión y ejecución (\*)
- Manejo de riesgos, incluyendo estándares sociales y ambientales

## iii. Resultados del Proyecto

- Evaluación del logro de los resultados según los indicadores, reportando el nivel de progreso para cada indicador de outcome y objetivo, al momento de la EF y señalando logros finales
- Relevancia (\*), Efectividad (\*), Eficiencia (\*) y resultado final del proyecto (\*)
- Sostenibilidad: financiera (\*), socio-política (\*), marco institucional y gobernabilidad (\*), ambiental (\*), general (\*)
- Apropiación nacional
- Equidad de género y empoderamiento de las mujeres
- Problemas transversales (pobreza, gobernabilidad, mitigación y adaptación al cambio climático, prevención de desastres y recuperación, derechos humanos, capacidad de desarrollo, cooperación sur-sur, gestión del conocimiento, voluntariado, etc., según sea relevante)
- Adicionalidad del GEF
- Rol catalizador / Efecto replicador
- Progreso hacia el logro de los Impactos

## Principales hallazgos, Conclusiones, Recomendaciones y Lecciones aprendidas

- La EF incluirá un sumario de los principales hallazgos. Los hallazgos deben estar basados en análisis de los datos.
- La sección de conclusiones se escribirá en función de los hallazgos. Deberán ser planteamientos abarcadores y balanceados, bien respaldados por evidencias y conectados con los hallazgos de forma lógica. Deberán señalarse las fortalezas, debilidades y resultados, responder a las preguntas de la evaluación y acercarse a la identificación de soluciones a los problemas importantes relativos a los beneficiarios, el PNUD y el GEF, incluyendo los temas relativos a la equidad de género y al empoderamiento de la mujer.
- Las recomendaciones deberán ser concretas, prácticas, factibles y objetivas, dirigidas a los usuarios vinculados con la evaluación. Deberán estar respaldadas por evidencias y relacionadas con los hallazgos y las conclusiones.
- El Informe además incluirá las lecciones aprendidas del ejercicio de evaluación, incluyendo buenas y malas prácticas en la atención de los temas relativos a la relevancia, ejecución (métodos programáticos y de evaluación utilizados, alianzas, etc.), que son aplicables a otras iniciativas del PNUD y del GEF. Cuando sea posible, el equipo evaluador debe incluir ejemplos de buenas prácticas en el diseño e implementación de proyectos.

El Informe final será entregado en inglés y español<sup>6</sup> e incluirá la Tabla de Ratings siguiente:

<b>Monitoring &amp; Evaluation (M&amp;E)</b>	<b>Rating<sup>7</sup></b>
M&E design at entry	
M&E Plan Implementation	
Overall Quality of M&E	
<b>Implementation &amp; Execution</b>	<b>Rating</b>
Quality of UNDP Implementation/Oversight	
Quality of Implementing Partner Execution	
Overall quality of Implementation/Execution	
<b>Assessment of Outcomes</b>	<b>Rating</b>
Relevance	
Effectiveness	
Efficiency	
Overall Project Outcome Rating	
<b>Sustainability</b>	<b>Rating</b>
Financial resources	
Socio-political/economic	
Institutional framework and governance	
Environmental	
Overall Likelihood of Sustainability	

## 6. TIEMPOS DE LA EVALUACIÓN

La duración total de la EF será de 34 días dentro del período de abril a junio de 2022, y no excederá de cuatro meses desde la contratación de los consultores. El plazo tentativo de la EF es el siguiente (ver tabla a continuación). Esas fechas son indicativas. Estos tiempos podrían ajustarse según la situación de la pandemia Covid-19.

FECHAS	ACTIVIDAD
25 de marzo	Selección del Equipo Evaluador
1 de abril	Firma del contrato con los evaluadores
5-6 abril (2 días)	Preparación de la evaluación (entrega de documentación)
7-20 abril	Revisión de documentos y preparación del Informe Inicial de la EF*
20 abril	Finalización y validación del informe inicial de la EF
20-29 abril (8 días)	Intercambio de información en línea (teleconferencia, encuesta por correo y otras alternativas) con partes interesadas, beneficiarios y otros actores clave
29 abril	Presentación online de las primeras conclusiones
2 – 17 mayo (12 días)	Elaboración del borrador del Informe final
7 – 13 junio (5 días)	Incorporación de pistas de auditoría a partir de comentarios sobre el borrador del informe

<sup>6</sup> En idioma inglés se envía al donante y en idioma español se envía oficialmente al Gobierno de Cuba.

<sup>7</sup> Outcomes, Effectiveness, Efficiency, M&E, I&E Execution, Relevance are rated on a 6-point rating scale: 6 = Highly Satisfactory (HS), 5 = Satisfactory (S), 4 = Moderately Satisfactory (MS), 3 = Moderately Unsatisfactory (MU), 2 = Unsatisfactory (U), 1 = Highly Unsatisfactory (HU). Sustainability is rated on a 4-point scale: 4 = Likely (L), 3 = Moderately Likely (ML), 2 = Moderately Unlikely (MU), 1 = Unlikely (U)

24 de junio (1 semana después de recibir la respuesta de la gerencia -Management Response-)	Fecha prevista de finalización completa de la EF
---	--

\* Las opciones para el intercambio de información en línea y los temas a seguir deben incluirse en el Informe Inicial. Debe presentarse tanto en inglés como en español.

## 7. ENTREGABLES

#	Entregable	Descripción	Tiempo	Responsabilidades
1	Informe de Inicio	El Equipo evaluador prepara y presenta el Informe Inicial al PNUD y a la dirección del proyecto, en el que se aclaran los objetivos y métodos de la Evaluación Final.	Dentro de las 2 semanas posteriores al intercambio de información y entrevistas online (20 abril 2022)	El equipo evaluador envía el Informe de Inicio a PNUD/Cuba y a la Unidad de Manejo del Proyecto
2	Presentación	Hallazgos iniciales	Al término del intercambio de información y entrevistas online (29 abril 22)	El equipo presenta a PNUD/Cuba y a la Unidad de Manejo del Proyecto
3	Borrador de Informe Final	Borrador completo (según plantilla en Anexo C) con anexos	Dentro de las 3 semanas luego de terminado el intercambio de información y entrevistas online (17 mayo 2022)	El equipo envía borrador a PNUD/Cuba y a la Unidad de Manejo del Proyecto. Revisado también por Asesor Técnico y Punto Focal del GEF en Cuba
5	Informe Final en inglés y español + Audit Trail	Informe final revisado y Audit trail, en el cual se detalla cómo los comentarios fueron recibidos y respondidos en el Informe (Ver Anexo H)	Dentro de una semana de recibidos los comentarios al borrador (24 junio 2022)	El equipo envía ambos documentos a PNUD/Cuba y Unidad de Manejo del Proyecto

El Informe Final de la EF debe presentarse en idioma inglés y español. Se considerará completado cuando se hayan cumplido las expectativas de la evaluación y su calidad cumpla con los estándares o requisitos del PNUD/GEF.

La calidad de todos los informes de la Evaluación será evaluada por la Oficina Independiente de Evaluación (IEO) del PNUD. Los detalles de la evaluación de calidad se encuentran en la Sección 6 de la Guía de Evaluación del PNUD<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> Access at: <http://web.undp.org/evaluation/guideline/section-6.shtml>

## **8. ARREGLOS DE IMPLEMENTACIÓN**

---

El PNUD/Cuba es el responsable de gestionar la EF; 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.

PNUD/Cuba contratará a los consultores y proporcionará a tiempo, los pagos contractuales que correspondan. De conjunto con la Unidad de Manejo del Proyecto será responsable de asegurar la entrega de todos los documentos relevantes al equipo evaluador, de acuerdo a lo definido en los presentes Términos de Referencia.

El equipo evaluador de la EF se reunirá virtualmente con el PNUD/Cuba al principio y al final del proceso. Se consultará disponibilidad del Asesor Técnico Regional a cargo del proyecto en el Centro Regional del PNUD, para ser entrevistado como parte del ejercicio de evaluación. Se pueden organizar otras reuniones si una de las partes lo considera necesario.

---

La Unidad de Manejo del Proyecto identificará la propuesta de cronograma de entrevistas, que será conciliada con la Agencia de Medio Ambiente y PNUD/Cuba antes de su envío al equipo evaluador. Este cronograma será confirmado como parte del proceso de aprobación del informe de inicio. Adicionalmente, durante el desarrollo del ejercicio de evaluación la Unidad de Manejo del Proyecto asegurará que los actores clave incluidos en el cronograma sean debidamente citados y confirmados, según el programa de entrevistas acordado.

## **9. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO EVALUADOR**

---

El equipo de evaluación estará compuesto por dos evaluadores independientes; un consultor internacional, team líder, con experiencia en la evaluación de proyectos, y un consultor nacional. Los evaluadores no podrán haber participado en la preparación, formulación o implementación del proyecto, haber realizado la Revisión de Medio Término, ni tener conflicto de intereses con las actividades relacionadas con el proyecto.

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.

Competencias del consultor internacional:

- Master en Ciencias Ambientales, de la Comunicación, la Informática, o campos relacionados.
- 5 años de experiencia de trabajo en la gestión y estadística de información ambiental, políticas ambientales públicas o campos relacionados.
- Conocimiento del PNUD y el GEF, en particular sobre los procedimientos para la implementación y evaluación de los proyectos.
- Experiencia de trabajo como evaluador de proyectos PNUD/GEF demostrada mediante 3 ejercicios de evaluación desarrollados; experiencia con metodologías de evaluación basadas en la gestión por resultados. Experiencia como líder de equipo evaluador se considera un valor añadido.
- Experiencia con al menos 3 evaluaciones en el área de Cross-Cutting Capacity Development (CCCD), se considera un valor añadido.

- 5 años de experiencia de trabajo que faciliten la 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<sup>9</sup> 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.
- 5 años de 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, en particular sobre los procedimientos para la implementación y evaluación de los proyectos.
- Experiencia de trabajo como evaluador de proyectos PNUD/GEF, demostrada mediante 1 ejercicio de evaluación desarrollado, se considera un valor añadido.
- Experiencia aplicando indicadores SMART y reconstruyendo o validando escenarios de línea base.
- Comunicación óptima en español.
- Habilidades analíticas demostradas.
- Experiencia implementando evaluaciones remotas se considera un valor añadido.

## **11. ETICA DEL EVALUADOR**

---

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’ ([2020 Ethical Guidelines for Evaluation-Pledge.pdf](#)). 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 los socios nacionales.

## **12. ESQUEMA DE PAGO**

---

Los evaluadores serán contratados con los fondos del proyecto. El esquema de pagos será el siguiente:

- 50% del total a la entrega satisfactoria del borrador del Informe de Inicio de la evaluación al PNUD Cuba.
- 50% del total a la entrega y aceptación del Informe y su aprobación por parte del Asesor Técnico Regional del PNUD (a la firma del formulario de Aprobación – Anexo G), y a la entrega del Audit Trail completado (Anexo H).

---

<sup>9</sup> SMART: Specific, Measurable, Attributable, Relevant, Time-bound/Timely/Trackable/Targeted.

Criterios para la emisión del pago del 50% final:

- El Informe final incluye todos los requerimientos especificados en estos TdR.
- El Informe final está escrito claramente, organizado de forma lógica y es específico para este proyecto (p.e. el texto no ha sido copiado y pegados de otros informes).
- El Audit Trail incluye respuestas y justificaciones para cada comentario.

La calidad del Informe Final será valorada por el PNUD/Cuba y PNUD/Regional. En caso de que no cumpla los estándares o requerimientos, se solicitará al equipo evaluador revisarlo o re-escribirlo cuantas veces sea necesario, antes de realizar el pago final.

### 13. PROCESO DE SELECCIÓN

---

El **evaluador(a) internacional** será seleccionado a través de la modalidad de uso del Roster corporativo del PNUD.

Los interesados(as) para aplicar como **evaluador(a) nacional** deberán presentar una propuesta con los siguientes documentos:

- a. **Carta de confirmación de interés y disponibilidad** a partir de la [plantilla](#) proporcionada por el PNUD;
- b. **Currículo y formulario de antecedentes personales** ([formulario P11](#));
- c. **Carta de Confirmación de Interés y Disponibilidad/Propuesta Económica** que indique el precio total fijo del contrato con todo incluido, respaldado por un desglose de los costos, según la plantilla de la Carta de Confirmación de Interés y Disponibilidad. Si un solicitante es empleado por una organización/empresa/institución, y espera que su empleador le cobre una comisión de gestión en el proceso de asignarlo al PNUD en virtud del acuerdo de préstamo reembolsable, el solicitante debe indicar en este momento, y velar por que todos esos gastos figuren debidamente en la propuesta económica presentada al PNUD.
- d. Propuesta metodológica e instrumental que sustentará la evaluación (hasta 15 páginas)
- e. Tres (3) Referencias
- f. Breve descripción **del enfoque del trabajo/propuesta técnica** de por qué la persona se considera la más adecuada para el trabajo, y una propuesta metodológica del modo en que abordará y completará la asignación (máximo de 1 página)

Todos los materiales de solicitud deben enviarse a la Oficina de País de PNUD Cuba, situada en la dirección Calle 18, número 110, entre Calle 1<sup>ra</sup> y 3<sup>ra</sup>. Miramar. Municipio Playa. La Habana, en un sobre sellado que indique la siguiente referencia “Consultor para la evaluación final de **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)**”, o por correo electrónico ÚNICAMENTE a la siguiente dirección: [procurement.cu@undp.org](mailto:procurement.cu@undp.org). Las solicitudes incompletas no serán consideradas.

**Criterios para la evaluación de la propuesta:** Solo se evaluarán aquellas solicitudes que respondan y cumplan con las normas. Las ofertas se evaluarán de acuerdo con el método de puntuación combinada, en que los antecedentes educativos y la experiencia en tareas similares se ponderarán con un 70 % y la propuesta de precio se ponderarán con un 30 % de la puntuación total. Se adjudicará el contrato al solicitante que reciba la puntuación combinada más alta y que también haya aceptado los Términos y Condiciones Generales del PNUD.

<b>Revisión de la documentación presentada:</b>		<b>Cumple / No Cumple</b>
1.	Validez de la Propuesta (60 días)	
2.	Propuesta metodológica e instrumental para la Evaluación	
3.	Cronograma para la Evaluación	
4.	Curriculum Vitae	
5.	Presentación de 3 referencias	
6.	Aceptación de las Condiciones y Términos Generales del PNUD	
7.	Propuesta financiera	
<b>Evaluación de la propuesta técnica del experto nacional</b>		<b>Max. Puntuación</b>
A	Calidad de la Propuesta metodológica e instrumental: -Consistencia con el enfoque metodológico requerido (10 puntos) -La propuesta demuestra conocimiento de los métodos y técnicas de evaluación del proyectos del PNUD (20 puntos)	30 puntos
B	Calidad de la experiencia y competencias: -Master en Ciencias Ambientales, Ciencias de la Comunicación, Ciencias Sociales, Informática, o campos afines (5 puntos) -Al menos cinco años de experiencia en la gestión de información ambiental o estadísticas o políticas públicas ambientales o campos afines (20 puntos) -Experiencia como evaluador de proyectos (20 puntos) -Experiencia con la gestión de proyectos GEF o con evaluaciones de proyectos GEF (15 puntos) -Conocimiento demostrado de las políticas públicas y el marco regulatorio e institucional en el sector ambiental (10 puntos)	70 puntos
<b>Total</b>		<b>100 puntos</b>

Las ofertas técnicas por encima de 70 puntos, calificarán técnicamente. Sus correspondientes ofertas financieras se considerarán con el siguiente criterio:

Propuesta Técnica (PT) = Total puntos obtenidos por el oferente /  
Máx. puntuación x 100

Propuesta Financiera (PF) = (Menor precio ofrecido / Precio del oferente) x 100

**Total Combinado = PT x 70% + PF x 30%**

Se adjudicará el contrato al solicitante que reciba la puntuación combinada más alta y que también haya aceptado los Términos y Condiciones Generales del PNUD.

## 14. ANEXOS

- ToR Annex A: Project Logical/Results Framework
- ToR Annex B: Project Information Package to be reviewed by TE team
- ToR Annex C: Content of the TE report
- ToR Annex D: Evaluation Criteria Matrix template
- ToR Annex E: UNEG Code of Conduct for Evaluators
- ToR Annex F: TE Rating Scales
- ToR Annex G: TE Report Clearance Form
- ToR Annex H: TE Audit Trail

## ANEXO A: MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

### E. Project Results Framework

<b>This project will contribute to the following Sustainable Development Goal (s):</b> SDG 13 and 15: Strengthening community resilience and improving awareness on climate change as well as strengthening capacities to combat desertification and reduce the loss of biodiversity
<b>This project will contribute to the following country outcome included in the UNDAF/Country Programme Document:</b> Pillar 3: Inclusive and sustainable growth for poverty reduction. Outcome 2: By the end of 2016 sustainable management of energy, environment and natural resources practices are operationalized.
<b>This project will be linked to the following output of the UNDP Strategic Plan:</b> Growth and development are inclusive and sustainable, incorporating productive capacities that create employment and livelihoods for the poor and excluded

	Objective and Outcome Indicators	Baseline	End of Project Target	Means of Verification	Assumptions and Risks
<b>Project Objective</b> To strengthen environmental information and knowledge management to integrate goals subscribed under multilateral environmental agreements into national planning and decision-making	<ul style="list-style-type: none"> <li>A networked environmental information system is established</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Information systems exist, but with seriously outdated technology and management procedures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperative agreements among agencies partnering in the national environmental information system have been signed by month 12</li> <li>The NEIS is designed by month 12</li> <li>Partner agencies' databases and information systems have benefitted from new state-of-the-art technology</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting Minutes<sup>5</sup></li> <li>Working group and workshop reports and products<sup>6</sup></li> <li>UNDP quarterly progress reports</li> <li>Annual Project Implementation Reports</li> <li>Independent final evaluation report</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Political commitment of key agencies and stakeholders remain high</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Technical capacities (skillsets) for mainstreaming global environmental data, information, and knowledge are improved</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sectoral approaches remain the business-as-usual</li> <li>Outdated analytical methods accompany the use of outdated technology</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>At least 500 unique stakeholders have participated in learning-by-doing workshops to create and mainstream best available data, information and knowledge into sectoral development plans</li> <li>Partner agencies' data collection, management, and analytical methods and tools are state-of-the-art</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rio Convention national reports and communications</li> <li>GEF Cross-Cutting Capacity Development Scorecard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absorptive capacities to key stakeholders is sufficiently high to learn new methodologies and approaches</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>The new networked environmental information system is piloted</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existing information systems are in use, but with important overlaps and gaps</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Two sectoral development plans have been formulated or improved using the National Environmental Information System to mainstream global environmental obligations</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Best practices from other countries are applicable to the Cuban context</li> <li>The piloting of the two sectoral development plans remain feasible</li> </ul>

<sup>5</sup> Meeting minutes includes records of key meetings such as local, regional and national consultations regarding inputs on the design and implementation of the relevant output and associated activities. Meetings may be individual or group meetings, with government officials or non-state stakeholders.

<sup>6</sup> These will include a list of all workshop and working group participants

	Objective and Outcome Indicators	Baseline	End of Project Target	Means of Verification	Assumptions and Risks
			<ul style="list-style-type: none"> <li>The two mainstreamed sectoral development plants have been piloted</li> </ul>		
<b>Component/Outcome 1</b> National Environmental Information System	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data collection, analysis, and storage protocols/standards are improved</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inefficient collection and sharing of data and information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data and information gaps are filled</li> <li>Data and information metrics are appropriately standardized</li> <li>The transactional costs of data collection is reduced</li> <li>Clear data sharing protocols have been formulated</li> <li>An appropriate level of redundancy is agreed among partner agencies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting minutes</li> <li>Tracking and progress reports</li> <li>Working group and workshop reports and products</li> <li>Workshop materials and attendance lists</li> <li>Budget reports</li> <li>Data sharing protocol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data and information gaps can be filled by the partner agencies</li> <li>A consensus can be reached on the metrics that are to be standardized as well as on the data sharing protocols</li> <li>The desired level of redundancy needed to ensure the sustainability of the national environmental information system is financially feasible</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuals and guidelines on best practices for integrated global environmental and national socio-economic planning are developed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadequate integration of environmental aspects in training programmes</li> <li>Outdated monitoring and compliance skills</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>New manuals and guidelines for using the national environmental information system for mainstreaming purposes have been formulated</li> <li>At least 500 unique stakeholders have received learning-by-doing training on the use of these manuals and guidelines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting minutes</li> <li>Tracking and progress reports</li> <li>Working group and workshop reports and products</li> <li>Workshop materials and attendance lists</li> <li>Training manuals and guidelines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>There is no conflict of interest between the adoption of new and alternative best practices for mainstreaming global environmental obligations into sectoral development plans with those practices that are already institutionalized within key planning agencies</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legal and regulatory frameworks relevant to the management of environmental information and knowledge are improved</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existing legal and regulatory frameworks do not adequately support environmental mainstreaming</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The draft NEIS regulation and other amendments to relevant legal instruments have been formulated and presented to be approved by the corresponding levels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting minutes</li> <li>Tracking and progress reports</li> <li>Working group and workshop reports and products</li> <li>Workshop materials and attendance lists</li> <li>Updated legal texts</li> </ul>	

	<b>Objective and Outcome Indicators</b>	<b>Baseline</b>	<b>End of Project Target</b>	<b>Means of Verification</b>	<b>Assumptions and Risks</b>
<b>Component/ Outcome 2</b> Strengthened technical capacities for implementing the National Environmental Information System	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operational unit to coordinate NEIS is established</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficient infrastructure and outdated technology for environmental monitoring and compliance</li> <li>Inefficient coordination among relevant information systems</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The NEIS Coordination Unit is established and fully operational by month 6</li> <li>NEIS technical committee meets every three months</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting minutes</li> <li>Tracking and progress reports</li> <li>Working group and workshop reports and products</li> <li>Workshop materials and attendance lists</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The NEIS Coordination Unit and technical committee enjoy broad and sustained legitimacy during the life of the project</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inter-operability of networked information systems is improved</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existing databases and information systems are not connected</li> <li>Lack of skillsets for the technical oversight and resilience of the existing information systems</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>All partner agencies' databases and information systems are technologically networked to the NEIS by month 24</li> <li>Stakeholders in all the partner agencies have actively participated in the learning-by-doing administration of the networked national information environmental system</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting minutes</li> <li>Tracking and progress reports</li> <li>Working group and workshop reports and products</li> <li>Workshop materials</li> <li>Technical specifications of hardware and software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The inter-operability of the partner databases and information systems are technically feasible</li> <li>Partner agencies have and maintain the minimum number of staff to ensure the on-going and term operation of their respective databases or information system</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resource mobilization strategy is developed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadequate long-term financing is accessible to ensure the institutional sustainability of existing information systems</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>New and alternative financial options that are realistic have been identified</li> <li>Financial resources have been secured to ensure the day-to-day administration beyond project closure for at least five (5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting minutes</li> <li>Tracking and progress reports</li> <li>Working group and workshop reports and products</li> <li>Workshop materials and attendance lists</li> <li>Resource mobilization strategy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Any political or institutional barriers to the necessary resource mobilization are effectively negotiated and resolved</li> </ul>

	Objective and Outcome Indicators	Baseline	End of Project Target	Means of Verification	Assumptions and Risks
<b>Component/ Outcome 3</b> Early Implementation of the Environmental Information System	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decisions for environmentally friendly and sustainable development are more timely</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Timely decisions are based on inaccurate and incomplete data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Global environmental obligations are more effectively integrated into sectoral development plans by month 44</li> <li>Independent peer reviews given the quality of mainstreamed sectoral plans an average rating of 4 on a 5-point Likert scale, with 1 being poor and 5 being excellent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting minutes</li> <li>Tracking and progress reports</li> <li>Working group and workshop reports and products</li> <li>Workshop materials and attendance lists</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>The organizational efficiency and effectiveness of planning and decision-making processes allows for timely decision-making</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Good practices for mainstreaming global environmental obligations into sectoral development plans are demonstrated</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Good practices are not readily accessible to pursue innovative approaches to mainstream global environmental obligations into sectoral plans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Two sectoral development plans have been formulated or updated using the National Environmental Information System and based on good practices by month 24</li> <li>The early implementation of these two mainstreamed sectoral plans demonstrate clear benefits in terms of the three Rio Conventions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting minutes</li> <li>Tracking and progress reports</li> <li>Working group and workshop reports and products</li> <li>Workshop materials and attendance lists</li> <li>Best practice evaluation reports from other countries</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Best practices from other countries are at a minimum good potential practices for Cuba</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Awareness and understanding of global environmental values are improved</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decision-makers are not provided information and knowledge in useful formats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A statistical analysis of baseline and end-of-project awareness indicates that stakeholders' knowledge and the linkage between global environmental conservation and sustainable socio-economic development has improved by at least 15%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting minutes</li> <li>Tracking and progress reports</li> <li>Working group and workshop reports and products</li> <li>Workshop materials and attendance lists</li> <li>Baseline and end-of-year assessments</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>At least 500 unique stakeholders are statistically analyzed in both the baseline and end-of-project assessments in order for the results to be statistically relevant</li> <li>Stakeholders assessed have either participated in project activities or been tangentially involved in order that their improved awareness can be in part attributed to project activities</li> </ul>

## ANEXO B: LISTA DE DOCUMENTOS QUE DEBEN REVISAR LOS EVALUADORES

N.º	Elemento (se prefieren versiones electrónicas, si las hay)
1	Formulario de Identificación del Proyecto (FIP)
2	Plan de iniciación del PNUD
3	Documento final del proyecto del PNUD-GEF con todos sus anexos
4	Solicitud de aprobación del CEO
5	Procedimiento de Diagnóstico Social y Ambiental del PNUD (SESP) y planes de gestión relacionados (si existen)
6	Informe del taller de introducción
7	Informe del EMP y respuesta del personal directivo a las recomendaciones del EMP
8	Todos los informes de ejecución del proyecto (IEP)
9	Informes de progreso (trimestral, semestral o anual, con los planes de trabajo e informes económicos relacionados)
10	Informes de la misión de supervisión
11	Actas de las reuniones de la Junta del proyecto y de otras reuniones (es decir, reuniones del Comité de Evaluación de Proyectos)
12	Herramientas de seguimiento del GEF (de las fases de aprobación del CEO, de mitad de período y final)
13	Indicadores básicos del FMAM/FPMA/FECC de las fases de FIP, de aprobación del CEO, de mitad de período y final); únicamente para proyectos del FMAM-6 y FMAM-7
14	Información económica, incluidos los gastos reales por resultado del proyecto, los costos de gestión, y los documentos de todas las revisiones importantes del presupuesto
15	Datos de cofinanciación con las contribuciones previstas y reales detalladas por tipo de cofinanciación, origen, y si se consideró que la contribución era una inversión movilizada o un gasto recurrente
16	Informes de auditoría
17	Copias electrónicas de los productos del proyecto (folletos, manuales, informes técnicos, artículos, etc.)
18	Ejemplos de materiales de comunicaciones del proyecto
19	Lista resumida de reuniones formales, talleres, etc. que se llevaran a cabo, con fecha, ubicación, tema y número de participantes
20	Todos los datos pertinentes de supervisión en materia socioeconómica, como ingresos promedio/niveles de empleo de las partes interesadas en la zona seleccionada, cambio en los ingresos relacionados con las actividades del proyecto
21	Lista de contratos y artículos de adquisición con precio superior a los ~USD 5,000 (es decir, organizaciones o empresas contratadas en relación con productos del proyecto, etc., exceptuando casos de información confidencial)
22	Lista de proyectos/iniciativas relacionadas que aportan a los objetivos del proyecto aprobadas/iniciadas después de la aprobación del proyecto del FMAM (es decir, los resultados apalancados o "catalizados")

23	Datos sobre actividad pertinente del sitio web del proyecto, como el número de visitantes únicos al mes, número de páginas vistas, etc. en un período determinado, si se cuenta con estos
24	Documento del programa para el país del PNUD
25	Lista/mapa de sitios del proyecto, destacando las visitas sugeridas
26	Lista e información de contacto del personal del proyecto, principales partes interesadas del proyecto, incluidos los miembros de la Junta del proyecto, el ATR, los integrantes del equipo del proyecto y otros asociados que consultar
27	Resultados concretos del proyecto que ofrezcan pruebas documentales de logros con miras a resultados del proyecto
	<i>Agregue documentos según sea necesario</i>

## ANEXO C: CONTENIDO DEL INFORME FINAL

- i. Title page
  - Title of UNDP-supported GEF-financed project
  - UNDP PIMS ID and GEF ID
  - TE timeframe and date of final TE report
  - Region and countries included in the project
  - GEF Focal Area/Strategic Program
  - Executing Agency, Implementing partner and other project partners
  - TE Team members
- ii. Acknowledgements
- iii. Table of Contents
- iv. Acronyms and Abbreviations
1. Executive Summary (3-4 pages)
  - Project Information Table
  - Project Description (brief)
  - Evaluation Ratings Table
  - Concise summary of findings, conclusions and lessons learned
  - Recommendations summary table
2. Introduction (2-3 pages)
  - Purpose and objective of the TE
  - Scope
  - Methodology
  - Data Collection & Analysis
  - Ethics
  - Limitations to the evaluation
  - Structure of the TE report
3. Project Description (3-5 pages)
  - Project start and duration, including milestones
  - 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
  - Immediate and development objectives of the project
  - Expected results
  - Main stakeholders: summary list
  - Theory of Change
4. Findings  
(in addition to a descriptive assessment, all criteria marked with (\*) must be given a rating<sup>10</sup>)
  - 4.1 Project Design/Formulation
    - Analysis of Results Framework: project logic and strategy, indicators
    - Assumptions and Risks
    - Lessons from other relevant projects (e.g. same focal area) incorporated into project design
    - Planned stakeholder participation
    - Linkages between project and other interventions within the sector
  - 4.1 Project Implementation
    - Adaptive management (changes to the project design and project outputs during implementation)

---

<sup>10</sup> See ToR Annex F for rating scales.

- Actual stakeholder participation and partnership arrangements
  - Project Finance and Co-finance
  - Monitoring & Evaluation: design at entry (\*), implementation (\*), and overall assessment of M&E (\*)
  - UNDP implementation/oversight (\*) and Implementing Partner execution (\*), overall project implementation/execution (\*), coordination, and operational issues
- 4.2 Project Results
- Progress towards objective and expected outcomes (\*)
  - Relevance (\*)
  - Effectiveness (\*)
  - Efficiency (\*)
  - Overall Outcome (\*)
  - Country ownership
  - Gender
  - Other Cross-cutting Issues
  - Social and Environmental Standards
  - Sustainability: financial (\*), socio-economic (\*), institutional framework and governance (\*), environmental (\*), and overall likelihood (\*)
  - Country Ownership
  - Gender equality and women's empowerment
  - Cross-cutting Issues
  - GEF Additionality
  - Catalytic Role / Replication Effect
  - Progress to Impact
5. Main Findings, Conclusions, Recommendations & Lessons
- Main Findings
  - Conclusions
  - Recommendations
  - Lessons Learned
6. Annexes
- TE ToR (excluding ToR annexes)
  - TE Mission itinerary
  - List of persons interviewed
  - List of documents reviewed
  - Summary of field visits
  - Evaluation Question Matrix (evaluation criteria with key questions, indicators, sources of data, and methodology)
  - Questionnaire used and summary of results
  - Co-financing tables (if not include in body of report)
  - TE Rating scales
  - Signed Evaluation Consultant Agreement form
  - Signed UNEG Code of Conduct form
  - Signed TE Report Clearance form
  - *Annexed in a separate file:* TE Audit Trail
  - *Annexed in a separate file:* relevant terminal GEF/LDCF/SCCF Core Indicators or Tracking Tools, as applicable

## ANEXO D: MATRIZ DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluative Criteria Questions	Indicators	Sources	Methodology
<b>Pertinencia: ¿Cómo se relaciona el proyecto con los principales objetivos del área focal del FMAM y con las prioridades ambientales y de desarrollo a nivel local, regional y nacional?</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cómo apoya el proyecto las prioridades ambientales y el desarrollo a nivel nacional?</li> </ul>	<p>Existe una contribución tangible del Proyecto al Plan de Estado para el Enfrentamiento al Cambio Climático (Tarea Vida), la Estrategia Ambiental Nacional y el Plan de Desarrollo Económico y Social al 2030.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Estado para el Enfrentamiento al Cambio Climático.</li> <li>Estrategia Nacional de Medio Ambiente.</li> <li>Plan de Desarrollo Económico y Social al 2030.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de documentos. Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.</li> </ul>
<b>Efectividad: ¿En qué medida se han logrado los resultados y objetivos esperados del proyecto?</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cuál es el comportamiento y cuáles son los avances en términos cualitativos de los indicadores del Objetivo del Proyecto? ¿Logró el proyecto su objetivo?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de los indicadores meta a la mitad del Proyecto, según su ML.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de proyecto.</li> <li>Informes de desempeño del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de documentos. Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se llevan a cabo las actividades en cada Componente del Proyecto de acuerdo con su diseño y el alcance esperado en la mitad de su ejecución?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se alcanzan los Indicadores de Resultados esperados hasta el momento en cada componente, de acuerdo con la Matriz de Marco Lógico (MML) del Proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de proyecto.</li> <li>Plan Operativo Anual.</li> <li>Informes de desempeño del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de documentos. Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.</li> </ul>
<b>Eficiencia: ¿Se implementó el proyecto de manera eficiente, de acuerdo con las normas y estándares nacionales e internacionales?</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Se han utilizado eficientemente los recursos financieros? ¿Es adecuada la gestión financiera del proyecto?</li> </ul>	<p>Diferencia entre el presupuesto planificado y ejecutado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cofinanciamiento planificado vs. real. Costos relacionados con los resultados alcanzados en comparación con los costos de proyectos similares de otras organizaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes financieros del proyecto.</li> <li>• Informes de análisis de ejecución presupuestaria y ajustes realizados por el Equipo de Proyecto con la CO del PNUD.</li> <li>• Plan operativo anual</li> <li>• Grupo de proyecto.</li> <li>• PNUD Co.</li> <li>• Grupos de interés involucrados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de documentos. Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Tiene el Proyecto un Sistema de M&amp;E, que utiliza para completar, documentar y asegurar las actividades de sus Componentes y Resultados?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de M&amp;E disponible y actualizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento elaborado por el equipo del Proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document analysis.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Se han cumplido las tareas programadas en los Planes Operativos Anuales (POA) del Proyecto en cada uno de sus Componentes, de manera que apunten a los resultados esperados al final del Proyecto?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de actividades programadas / cumplidas según el POA en el período evaluado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de proyecto del PNUD</li> <li>• Todos los informes de ejecución de proyectos (PIR)</li> <li>• Reporte de progreso</li> <li>• Informes de auditoría</li> <li>• Todos los informes de seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de documentos. Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.</li> </ul>

		preparados por el proyecto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de evaluación intermedia y recomendaciones</li> <li>• Planes operativos anuales</li> <li>• Revisiones presupuestarias</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Se han documentado las actividades programadas en cada Componente para facilitar el seguimiento?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades programadas por Componente / año de ejecución del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan operativo anual.</li> <li>• Informes de desempeño del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de documentos. Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Las partes interesadas nacionales continúan desempeñando un papel activo en la toma de decisiones del proyecto que respalda la implementación eficiente y eficaz del proyecto?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de participación de los grupos de interés en la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de proyecto.</li> <li>• Plan Operativo Anual.</li> <li>• Informes de desempeño del proyecto.</li> <li>• Acta del Comité de Dirección.</li> <li>• Partes interesadas involucradas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de documentos. Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.</li> </ul>
<b>Sostenibilidad: ¿En qué medida existen riesgos financieros, institucionales, socioeconómicos y / o ambientales para mantener los resultados del proyecto a largo plazo?</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuáles son los principales desafíos que podrían afectar la sostenibilidad de los resultados del proyecto? ¿Se han abordado durante la gestión del proyecto?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios financieros, institucionales, socioeconómicos y / o ambientales que podrían ser desafíos para el proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de proyecto.</li> <li>• Grupo de proyecto.</li> <li>• PNUD CO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de documentos. Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué medidas potenciales podrían contribuir a la sostenibilidad de los resultados alcanzados por el proyecto?</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partes interesadas involucradas.</li> </ul>	de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Es suficiente el nivel de propiedad de las partes interesadas para permitir la continuación de los beneficios del proyecto?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los actores institucionales y privados incluyen los objetivos del proyecto en sus marcos de planificación.</li> <li>• Acordado en la Estrategia de Salida del proyecto el compromiso de los actores clave con el logro y la sostenibilidad de los resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marcos de planificación, estrategias, programadores, manuales, procedimientos y partes interesadas relevantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Cuestionario de percepción cualitativa.</li> </ul>
<b>Igualdad entre los géneros y empoderamiento de las mujeres: ¿Cómo contribuyó el proyecto a la igualdad de género y al empoderamiento de las mujeres?</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué rol han tenido las mujeres en la implementación del proyecto? ¿Este rol ha sido diferenciado entre hombres y mujeres?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precisar cómo el proyecto ha previsto la participación de hombres y mujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de seguimiento del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, Ministerio de Agricultura y del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos.</li> <li>• Informes de desempeño del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de documentos. Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.</li> </ul>
<b>Impacto: ¿Hay indicios de que el proyecto haya contribuido o permitido el progreso hacia la reducción del estrés ambiental y / o la mejora del estado ecológico?</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo el SIA favorece el mejoramiento de la calidad ambiental?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precisar el número de actores clave que gestionan su información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de seguimiento del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de documentos. Entrevistas con el personal</li> </ul>

	<p>mediante el SIA como herramienta que apoya la gestión ambiental.</p>	<p>Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, Ministerio de Agricultura y del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de desempeño del proyecto.</li> </ul>	<p>del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.</p>
<p><b>Covid 19: ¿Qué afectaciones ha causado la Covid 19 a la implementación técnica y financiera del proyecto, qué medida de manejo se adoptaron y cuán efectivas resultaron?</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿En qué medida el proyecto se ve afectado en su implementación técnica y operativa debido al Covid 19? ¿Qué medidas de manejo adaptativo se adoptaron y cuál es la efectividad de estas medidas?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades no desarrolladas por Componente durante el período Covid 19.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de proyecto.</li> <li>• Plan Operativo Anual.</li> <li>• Informes de desempeño del proyecto.</li> <li>• Acta del Comité de Dirección.</li> <li>• Partes interesadas involucradas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de documentos. Entrevistas con el personal del proyecto y las partes interesadas. Visitas a las áreas de intervención, si la situación epidemiológica lo permite.</li> </ul>

## ANEXO E: CODIGO DE CONDUCTA

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 partes 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: \_\_\_\_\_

## ANEXO F: ESCALAS DE EVALUACION

Ratings for Outcomes, Effectiveness, Efficiency, M&E, Implementation/Oversight, Execution, Relevance	Sustainability ratings:
<p>6 = Highly Satisfactory (HS): exceeds expectations and/or no shortcomings</p> <p>5 = Satisfactory (S): meets expectations and/or no or minor shortcomings</p> <p>4 = Moderately Satisfactory (MS): more or less meets expectations and/or some shortcomings</p> <p>3 = Moderately Unsatisfactory (MU): somewhat below expectations and/or significant shortcomings</p> <p>2 = Unsatisfactory (U): substantially below expectations and/or major shortcomings</p> <p>1 = Highly Unsatisfactory (HU): severe shortcomings</p> <p>Unable to Assess (U/A): available information does not allow an assessment</p>	<p>4 = Likely (L): negligible risks to sustainability</p> <p>3 = Moderately Likely (ML): moderate risks to sustainability</p> <p>2 = Moderately Unlikely (MU): significant risks to sustainability</p> <p>1 = Unlikely (U): severe risks to sustainability</p> <p>Unable to Assess (U/A): Unable to assess the expected incidence and magnitude of risks to sustainability</p>

**ANEXO G: APROBACIÓN**

**Terminal Evaluation Report for (*Project Title & UNDP PIMS ID*) Reviewed and Cleared By:**

**UNDP - Cuba (M&E Focal Point)**

Name: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date:

\_\_\_\_\_

**Regional Technical Advisor (Nature, Climate and Energy)**

Name: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date:

\_\_\_\_\_

**ANEXO H: AUDIT TRAIL**

*The following is a template for the TE Team to show how the received comments on the draft TE report have (or have not) been incorporated into the final TE report. This Audit Trail should be listed as an annex in the final TE report but not attached to the report file.*

**To the comments received on (date) from the Terminal Evaluation of (project name) (UNDP Project PIMS #)**

The following comments were provided to the draft TE report; they are referenced by institution/organization (do not include the commentator’s name) and track change comment number (“#” column):

Institution/ Organization	#	Para No./ comment location	Comment/Feedback on the draft TE report	TE team response and actions taken

