

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y APRENDIZAJE

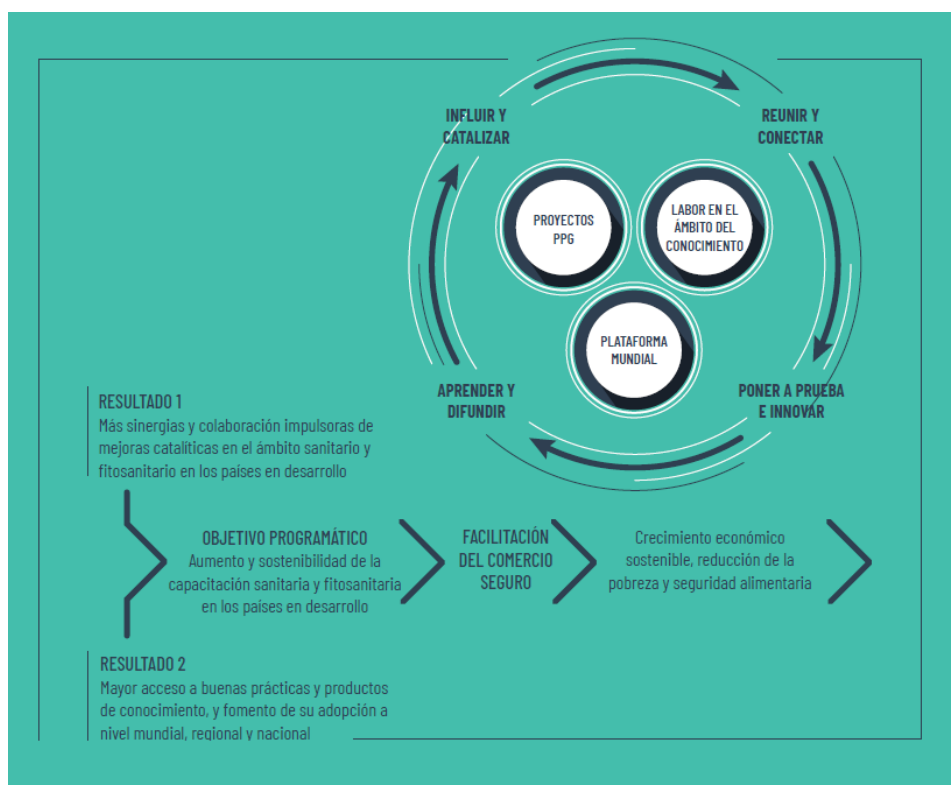
ORIENTACIONES PARA LAS ORGANIZACIONES QUE EJECUTAN PROYECTOS DEL STDF

8 DE NOVIEMBRE DE 2022

1 INTRODUCCIÓN

1. En el presente documento se exponen expectativas y procesos de Seguimiento, Evaluación y Aprendizaje (SEA) en el marco de los proyectos del Fondo para la Aplicación de Normas y el Fomento del Comercio (STDF). Su objetivo es ayudar a las organizaciones que ejecutan proyectos financiados por el STDF a llevar a cabo actividades de SEA de manera tal que se promueva la congruencia y la mejora en materia de seguimiento, evaluación y aprendizaje en el conjunto de los proyectos del STDF.

2. El seguimiento de los resultados y la promoción del aprendizaje en los proyectos son una parte esencial del [Marco de SEA del STDF](#). El Marco proporciona un enfoque de gestión basada en los resultados encaminado a mejorar la gestión del programa del STDF durante la aplicación de la Estrategia del STDF 2020-2024. Tiene por objeto: i) aportar datos probatorios sobre los resultados obtenidos sobre la base de la teoría del cambio del STDF para garantizar la rendición de cuentas; y ii) fomentar los conocimientos y el aprendizaje sobre la forma en que la labor del STDF promueve mejoras sanitarias y fitosanitarias catalíticas en países en desarrollo y facilita el comercio seguro mediante enfoques innovadores y transversales.

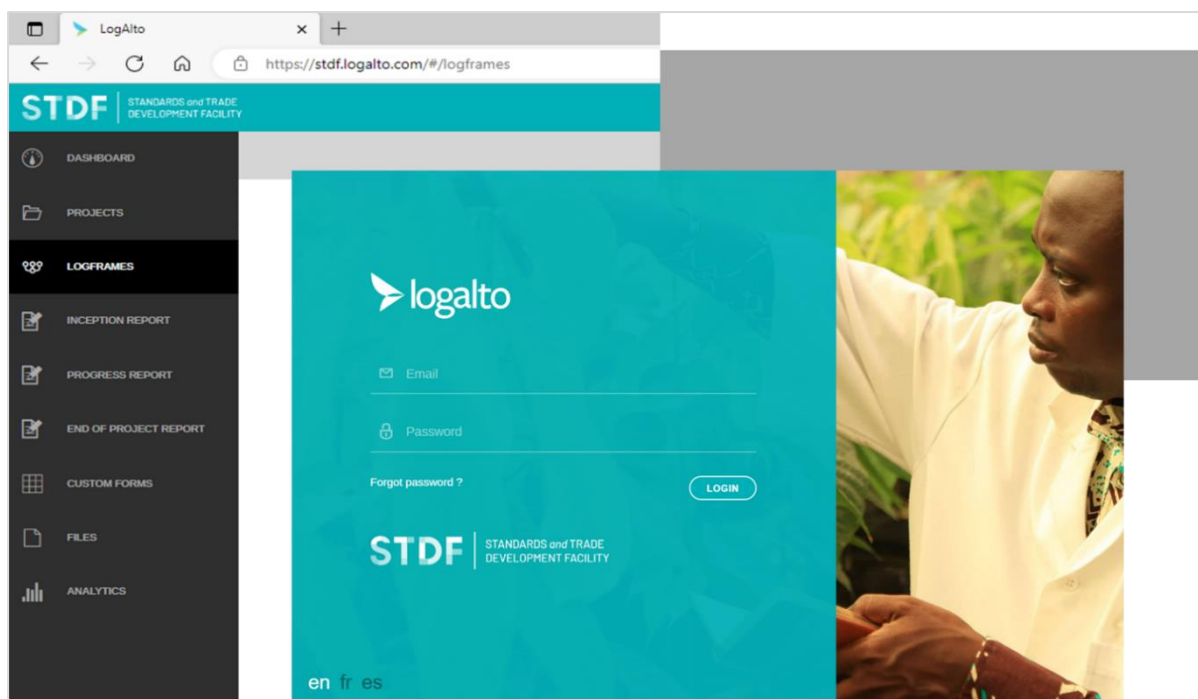


3. El marco lógico del proyecto, en calidad de herramienta clave de SEA, expone la lógica planificada y mensurable del proyecto. Especifica el objetivo del proyecto, facilita la planificación y aplicación, y permite llevar un seguimiento de la evolución de los logros respecto de los resultados previstos. El anexo 1 contiene un modelo de marco lógico del proyecto, así como información detallada sobre los indicadores "institucionales" del STDF sacados del marco lógico del programa del STDF. Para

agregar los resultados a nivel del programa del STDF, se establece una correspondencia entre los indicadores de todos los proyectos del STDF y los indicadores "institucionales" del STDF.

2 LOGALTO PARA EL SEGUIMIENTO, LA EVALUACIÓN Y EL APRENDIZAJE

1. El STDF utiliza [LogAlto](#), un instrumento colaborativo de seguimiento y evaluación en línea, para facilitar la gestión basada en los resultados. El sistema permite obtener, almacenar y gestionar datos, y apoyar la aplicación de proyectos. En LogAlto se crean tableros de mando (en español, francés y/o inglés) para todos los proyectos financiados por el STDF en curso. LogAlto permite ingresar el marco lógico y las actividades del proyecto, así como los informes y ficheros del proyecto, etc. La secretaría del STDF asigna derechos de usuario a los miembros del personal pertinentes en las organizaciones de ejecución del proyecto para que puedan acceder a las páginas de sus propios proyectos en LogAlto, actualizarlas y utilizarlas; LogAlto también contiene funciones para crear visualizaciones de datos.



La página de conexión a LogAlto y los distintos módulos disponibles en la barra del menú.

2. Se espera de las organizaciones de ejecución que utilicen LogAlto para vigilar los resultados (sobre la base del marco lógico del proyecto) y presentar informes a la secretaría del STDF. La secretaría del STDF proporciona cursos y recursos adaptados a las organizaciones de ejecución sobre la utilización de LogAlto, así como un apoyo de seguimiento continuo en caso de necesidad. Muchos recursos de formación (preguntas y respuestas, vídeos, etc.) también están disponibles en el sitio web de [LogAlto](#).

3 PRESENTACIÓN DE INFORMES

1. Las organizaciones de ejecución tienen que notificar los progresos realizados y los resultados obtenidos utilizando la plataforma del STDF en LogAlto. También deben presentar sus proyectos de informes a la secretaría del STDF por conducto de LogAlto para que se examinen y se formulen observaciones antes de la finalización. Para cada proyecto, los informes previstos y la frecuencia de su presentación se aclararán una vez firmado el contrato.

2. A continuación se describen someramente los informes clave. Los modelos para la presentación de informes figuran en los anexos.

Informe inicial

Finalidad: Ofrecer la posibilidad de examinar y actualizar la propuesta de proyecto que se hizo en el momento de su elaboración/aprobación, en consulta con la secretaría del STDF. A ese efecto se prestará atención a las novedades relativas al proyecto y/o el contexto y a las recomendaciones del Grupo de Trabajo del STDF, y se planificará o completará toda información adicional necesaria para la ejecución del proyecto (por ejemplo, sobre indicadores, valores de referencia, cuestiones transversales, etc.).

Plazo: El informe inicial suele presentarse dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de inicio del proyecto.

Contenido: En el anexo 2 figura un modelo de informe inicial.

Proceso: El proyecto de informe inicial se debe cargar en el módulo correspondiente de la plataforma LogAlto.

Informe de situación

Finalidad: Proporcionar información actualizada sobre los progresos realizados y los resultados obtenidos en el período objeto del informe, así como información sobre otros aspectos tales como dificultades, comunicaciones, planes futuros, etc.

Plazo: Los informes de situación se tienen que presentar a la secretaría del STDF cada seis meses. Los períodos de notificación son los siguientes:

- enero-junio (H1), no más tarde del 31 de julio de cada año
- julio-diciembre (H2), no más tarde del 31 de enero de cada año

Contenido: En el anexo 3 figura un modelo de informe de situación descriptivo. Cada vez que se presente un informe de situación por medio de LogAlto, las organizaciones de ejecución deberían también examinar y actualizar la información sobre las actividades, los indicadores y los aspectos financieros en los módulos correspondientes en LogAlto.

Proceso: Los informes de situación se presentarán por conducto de la plataforma LogAlto:

- La organización de ejecución ultima en LogAlto los informes de situación descriptivos y los módulos conexos (marco lógico, plan de trabajo, aspectos financieros).
- La secretaría del STDF examina los informes de situación y, en su caso, formula observaciones.
- La organización de ejecución examina y revisa los informes de situación, sobre la base de las observaciones, y presenta la versión definitiva de los informes por conducto de LogAlto.

Informe de final de proyecto

Finalidad: Proporcionar una visión completa del proyecto desde su aprobación hasta su conclusión, con información detallada sobre los resultados obtenidos.

Contenido: En el anexo 4 figura un modelo de informe de final de proyecto.

Plazo: El informe de final de proyecto se presenta por conducto de la plataforma LogAlto, por regla general dentro de los tres meses siguientes a la fecha de finalización.

Proceso:

- La organización de ejecución ultima el informe de final de proyecto utilizando el modelo en Word.

- La secretaría del STDF examina el informe de final de proyecto y, en su caso, formula observaciones.
- La organización de ejecución presenta la versión definitiva del informe por conducto de la plataforma LogAlto.

Informe de evaluación independiente de final de proyecto

Todos los proyectos del STDF tienen que ser objeto de una evaluación independiente de final de proyecto realizada por un evaluador externo. El presupuesto correspondiente a la evaluación de final de proyecto se incluye en la candidatura del proyecto.

Finalidad: La evaluación de final de proyecto tiene dos objetivos:

- Evaluar los resultados del proyecto (sobre la base del marco lógico del proyecto y los criterios y Estándares de Calidad para la Evaluación del Desarrollo¹ del CAD de la OCDE pertinentes). Ello incluye evaluar la contribución del proyecto a los resultados y el objetivo programático del STDF (aumento y sostenibilidad de la capacitación sanitaria y fitosanitaria en los países en desarrollo).
- Identificar las enseñanzas fundamentales (incluidos los conocimientos pertinentes) extraídas del proyecto que se pueden aplicar a intervenciones futuras.

Contenido: En la evaluación deben abordarse los criterios de evaluación del CAD de la OCDE (pertinencia, coherencia, eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad) en la medida de lo posible. Se alienta a las organizaciones de ejecución a que utilicen el modelo del STDF (véase el anexo 5).

Proceso:

- La contratación de la evaluación de final de proyecto incumbe a la organización de ejecución. Antes de proceder a la contratación hay que transmitir los mandatos a la secretaría del STDF.
- Las organizaciones de ejecución pueden pedir a la secretaría del STDF que transmita un modelo de mandato para las evaluaciones de final de proyecto.
- La evaluación de final de proyecto se tiene que llevar a cabo dentro de los tres meses siguientes a la fecha de finalización del proyecto.
- El STDF examina la evaluación de final de proyecto y, en su caso, formula observaciones.
- La organización de ejecución presenta el informe de evaluación de final de proyecto en el módulo del informe de final de proyecto de LogAlto.

Evaluaciones independientes *a posteriori* del impacto de los proyectos

Un número reducido de proyectos del STDF se someten a una evaluación externa *a posteriori* del impacto, de dos a tres años después de su finalización. La secretaría del STDF contrata esas evaluaciones, conforme a lo dispuesto en las [Directrices de Evaluación de Proyectos](#) del STDF.

Finalidad: Evaluar el impacto del proyecto más allá de los productos inmediatos del proyecto, abordando la mejora del acceso a los mercados, las reducciones de los rechazos, las mejoras de la eficacia y la eficiencia de los procesos de reglamentación, las mejoras en la inocuidad de los alimentos o de la sanidad vegetal o animal, las posibles formas de contribuir a la consecución de ODS más amplios, etc.

¹ Véase: www.oecd.org/dac/evaluation/qualitystandards.pdf.

Contenido: Véase el modelo en las [Directrices de Evaluación de Proyectos](#).

Proceso:

- El Presidente del Grupo de Trabajo del STDF selecciona los proyectos del STDF que se someterán a la evaluación *a posteriori*. Por regla general, la selección se efectúa de forma aleatoria, una vez al año.
- El Presidente del Grupo de Trabajo del STDF y la secretaria del STDF seleccionan a un consultor externo encargado de realizar la evaluación *a posteriori*.
- La secretaria del STDF contrata la evaluación y supervisa la prestación de la evaluación.
- Se espera de los asociados en la ejecución del proyecto que faciliten la realización de la evaluación y contribuyan a ella, entre otras cosas celebrando entrevistas con las partes interesadas pertinentes.
- La secretaria del STDF comparte las conclusiones de las evaluaciones *a posteriori* finalizadas con las partes interesadas pertinentes, en particular a través del sitio web del STDF y por conducto de actividades de divulgación específicas.

4 APRENDIZAJE

1. Extraer enseñanzas de los proyectos financiados por el STDF es importante para mejorar la ejecución, el desempeño y los resultados futuros sobre la base de los datos obtenidos sobre lo que funciona bien (o mal) y, en términos generales, fundamentar el desarrollo de la capacidad sanitaria y fitosanitaria. El aprendizaje se utiliza para generar nuevos conocimientos, en particular sobre enfoques innovadores que respalden el desarrollo de la capacidad sanitaria y fitosanitaria.

2. Las organizaciones de ejecución deberán identificar las experiencias y los resultados obtenidos en el marco del proyecto, reflexionar sobre ellas y extraer enseñanzas de modo que se puedan compartir y difundir ampliamente por conducto de la asociación y el sitio web del STDF y por otros canales. Por ejemplo, se pueden extraer y formular enseñanzas a partir de los debates entablados en el marco de las actividades y los seminarios en línea organizados por las organizaciones de ejecución, a quienes se alienta a documentar y compartir las enseñanzas extraídas de los proyectos del STDF.

3. La secretaria del STDF utilizará las enseñanzas de los proyectos del STDF para elaborar nuevos productos de conocimiento (por ejemplo, notas informativas, relatos sobre los resultados, cortometrajes, noticias y otros relatos/artículos, etc.) para que los colectivos interesados pertinentes (por ejemplo, organizaciones regionales y comunidades económicas, autoridades competentes, legisladores y el sector privado de los países en desarrollo) puedan utilizarlos y sacar provecho de ellos.

4. Se programará una "sesión de aprendizaje" al final del proyecto para permitir a la organización de ejecución, otras partes interesadas clave y la secretaria del STDF meditar sobre las enseñanzas de los proyectos en el contexto del desarrollo de las capacidades sanitarias y fitosanitarias en el país/la región, y más allá. Para reflexionar sobre las enseñanzas extraídas de los proyectos se pueden utilizar las preguntas que figuran a continuación.

Preguntas clave en materia de aprendizaje para los proyectos del STDF

- ¿Qué enfoques innovadores (tecnológicos, institucionales, normativos, otros, etc.) se han ensayado o utilizado en el proyecto? ¿Qué experiencias y enseñanzas se han extraído?
- ¿Qué sinergias y colaboraciones (pública-pública, pública-privada) se desarrollaron y/o surgieron progresivamente en el marco del proyecto? ¿Qué experiencias y enseñanzas se han extraído?

- ¿Qué repercusiones (efectos secundarios) no previstas, positivas o negativas, en materia de inocuidad de los alimentos, sanidad animal y/o vegetal nacional (incluidas las repercusiones medioambientales) tuvo el proyecto? ¿Qué experiencias y enseñanzas se han extraído?
- ¿Qué podemos aprender acerca de la sostenibilidad (financiera, institucional) vinculada a la labor realizada en el marco del proyecto?
- ¿En qué medida las experiencias y enseñanzas extraídas del proyecto serán de interés para los colectivos interesados en materia de MSF de otros lugares?
- ¿Qué otras experiencias y enseñanzas pueden extraerse del proyecto (por ejemplo, estrategia de ejecución y problemas planteados, SEA, dificultades y mitigación de los riesgos, atención a las cuestiones transversales relativas a la igualdad de género y al medio ambiente, etc.)?

ANEXO 1: MARCO LÓGICO DEL PROYECTO E INDICADORES INSTITUCIONALES DEL STDF

Resultado	Descripción del proyecto	Indicadores cuantificables	Meta	Fuentes de verificación	Supuestos y riesgos	Indicadores institucionales del STDF de interés para los proyectos ²
Objetivo	¿A qué meta a largo plazo (impacto) contribuye el proyecto? - Se define aquí el cambio general a largo plazo al que contribuirá el proyecto. - El proyecto no puede ser totalmente responsable por sí solo del logro de ese cambio (es decir, no hay responsabilidad). - Se debe establecer un solo objetivo, pero puede haber varias repercusiones.	¿Cómo se medirán los avances hacia ese objetivo?	¿Qué meta deseada y realista pretende lograr el proyecto en relación con el objetivo?	¿Cuáles son las fuentes de información (y los métodos para recabarla y transmitirla) de estos indicadores?	¿Cuáles son las condiciones y factores externos que podrían impedir alcanzar la meta y qué se necesita para sostener los objetivos generales a largo plazo?	Indicadores relativos a la facilitación del comercio seguro: - Valor (USD) de las exportaciones de los productos por códigos del SA y los mercados beneficiarios. - Número de mercados a los que se ha accedido. - Número de empresas que han aumentado sus exportaciones. - Número de alertas/notificaciones de incumplimiento de MSF. - Pruebas del acceso a los mercados y de las exportaciones/importaciones facilitadas directamente a través del apoyo del STDF.
Objetivo inmediato (finalidad)	¿Cuál es la finalidad concreta del proyecto? La finalidad describe los beneficios del proyecto previstos a plazo medio para determinadas partes interesadas.	¿Cómo se medirán los progresos realizados hacia la finalidad del proyecto (cantidad, calidad y duración)?	¿Qué meta deseada y realista pretende lograr el proyecto en relación con el objetivo inmediato?	¿Cuáles son las fuentes de información (y los métodos para recabarla y transmitirla) de estos indicadores?	¿Cuáles son las condiciones y factores externos necesarios para lograr los objetivos? ¿Qué riesgos deben tenerse en cuenta?	Indicadores relacionados con el objetivo programático del STDF (aumento y sostenibilidad de la capacitación sanitaria y fitosanitaria en los países en desarrollo): - Contribución del proyecto a la introducción de cambios en la legislación, los reglamentos, las políticas, las estrategias, las estructuras y/o los procesos sanitarios y fitosanitarios. - Pruebas de una mejora en la aplicación y/o el cumplimiento de las medidas en materia de inocuidad de los alimentos y sanidad animal y/o vegetal relacionadas con el comercio.

² Los proyectos del STDF deben incluir indicadores institucionales del STDF de interés que permitan la agregación de los resultados de diversos proyectos a nivel del programa del STDF. En esta columna se esbozan los indicadores institucionales del STDF que pueden ser de interés para los marcos lógicos de los proyectos del STDF. No es necesario incorporar al marco lógico del proyecto la totalidad de estos indicadores institucionales. La secretaría del STDF y la organización de ejecución del proyecto examinarán conjuntamente el marco lógico del proyecto para seleccionar los indicadores institucionales más pertinentes.

Resultado	Descripción del proyecto	Indicadores cuantificables	Meta	Fuentes de verificación	Supuestos y riesgos	Indicadores institucionales del STDF de interés para los proyectos ²
Resultado(s)	¿Qué resultados tangibles se prevé que rinda el proyecto? - En el proyecto se puede prever más de un resultado. - Se describe aquí la futura situación o el cambio de comportamiento deseados de los grupos destinatarios una vez que hayan hecho uso de las posibilidades descritas en los productos.	¿De qué maneras ha dado lugar el proyecto a una modificación de la situación, las prácticas o el comportamiento del grupo destinatario?	¿Qué meta deseada y realista pretende lograr el proyecto en relación con los resultados?	¿Cuáles son las fuentes de información (y los métodos para recabarla y transmitirla) de estos indicadores?	¿Cuáles son los factores y condiciones necesarios para lograr resultados? ¿Qué riesgos deberían tomarse en consideración? (por ejemplo, riesgos vinculados a las demoras en relación con los productos)	Indicadores relacionados con los resultados programáticos del STDF. Indicadores para el resultado 1: Más sinergias y colaboración impulsoras de mejoras catalíticas en el ámbito sanitario y fitosanitario: - Valor (USD) de las nuevas inversiones que se han aprovechado. - Número, tipo de redes, relaciones e iniciativas de colaboración a nivel mundial, regional y nacional que respaldan la introducción de cambios en los sistemas sanitarios y fitosanitarios. - Pruebas de la adaptación, repetición y aumento de los enfoques del STDF. Resultado 2: - Número de personas a las que se ha llegado (desglosado por hombre/ mujer y zona geográfica/región) con buenas prácticas y productos de conocimiento del STDF. - Porcentaje de personas a las que se ha llegado (desglosado por hombre/ mujer y zona geográfica/región) con buenas prácticas y productos de conocimiento del STDF que declaran un umbral de satisfacción mínimo. - Número de descargas de distintos tipos de productos de conocimiento a partir del sitio web, desglosadas por zona geográfica - Pruebas de la asimilación y aplicación de buenas prácticas y productos de conocimiento producidos por el STDF para informar y apoyar el desarrollo de la capacidad sanitaria y fitosanitaria dirigido por organismos mundiales, regionales y nacionales.

Resultado	Descripción del proyecto	Indicadores cuantificables	Meta	Fuentes de verificación	Supuestos y riesgos	Indicadores institucionales del STDF de interés para los proyectos ²
Productos³	¿Qué productos tangibles (por ejemplo, actividades de formación y/u otros servicios prestados, conocimientos producidos y compartidos) obtendrá el proyecto para lograr los resultados previstos?	¿Cómo se medirán los resultados (cantidad, calidad y duración)?	¿Qué meta deseada y realista pretende lograr el proyecto en relación con los productos?	¿Cuáles son las fuentes de información (y los métodos para recabarla y transmitirla) de estos indicadores?	¿Qué condiciones y factores externos ajenos al proyecto deben darse para obtener los resultados previstos conforme al calendario fijado?	• Número de participantes (cantidad) en eventos presenciales o en línea del STDF, desglosado por lugar, género y participantes. • Número y tipo de productos de conocimiento del STDF completados/ publicados. • Número de productos de conocimiento que abordan el cambio climático, el medio ambiente, la inclusión o la igualdad de género.

³ Las organizaciones de ejecución deberán vigilar la participación en eventos y actividades de formación organizados en el marco del proyecto (es decir, número de personas a las que se haya llegado, capacitado). En la medida de lo posible, las organizaciones de ejecución desglosarán los datos para que conste la participación por género (hombres/mujeres), tipo de participante (sector público/privado), etc. Además, las organizaciones de ejecución también tratarán de obtener información sobre el grado de satisfacción con los eventos y/o actividades de formación del proyecto, así como sobre los cambios en el nivel de conocimiento de los participantes.

ANEXO 2: MODELO DE INFORME INICIAL

PORTADA La portada debería incluir el título del informe, así como el título y el número del proyecto del STDF (STDF/PG/XXX) y la fecha del informe.
Lista de siglas Índice, etc.
1. NOVEDADES PRINCIPALES Explique las novedades, cuestiones o dificultades de interés registradas en el país/región desde que se aprobó el proyecto, sus repercusiones para el proyecto y cómo se están abordando o se abordarán.
2. RECOMENDACIONES DEL GRUPO DE TRABAJO Explique cómo se han abordado las observaciones y recomendaciones formuladas por los miembros del Grupo de Trabajo en el momento de la aprobación del proyecto (en su caso).
3. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO Describa someramente las disposiciones en materia de ejecución y gestión del proyecto. Adjunte una lista de los miembros del Comité de Dirección del Proyecto.
4. ACTUALIZACIÓN DEL MARCO LÓGICO DEL PROYECTO Hay que examinar, completar y adjuntar el marco lógico del proyecto al informe inicial. A ese efecto se incluirán indicadores, valores de referencia y metas más detallados y actualizados para el proyecto, y se establecerán las correspondencias entre los indicadores del proyecto y los indicadores del programa del STDF.
5. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y APRENDIZAJE Describa el plan del proyecto de SEA, incluyendo los planes de obtención de datos e información, seguimiento, fechas de notificación, etc.
6. PRESUPUESTO Examine y actualice el presupuesto del proyecto según proceda, en el marco del presupuesto total del proyecto del STDF aprobado por el Grupo de Trabajo.
7. CUESTIONES TRANSVERSALES Explique cómo se abordarán en el proyecto las cuestiones transversales relativas al género y al medio ambiente (incluido el cambio climático).
8. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN Describa el plan del proyecto en materia de comunicación y divulgación, sobre la base de las directrices sobre comunicación para los proyectos del STDF.
9. OTROS PROGRESOS REGISTRADOS EN LA FASE INICIAL Describa los progresos de otra índole que se hayan registrado en el período inicial. Incluya información sobre talleres y reuniones iniciales, firma de subcontratos o cartas de acuerdo para la ejecución del proyecto, etc.
10. DOCUMENTOS ADJUNTOS Adjunte la información y los documentos pertinentes (incluyéndolos al final del documento Word, o cargándolos como archivo zip), en particular lo siguiente: 1. Marco lógico actualizado 2. Cuadro presupuestario actualizado (en Excel) 3. Plan de trabajo actualizado 4. Lista de miembros del Comité de Dirección del Proyecto 5. Otros documentos

**ANEXO 3: MODELO DE INFORME DE LOS PROGRESOS REALIZADOS
POR EL PROYECTO DEL STDF EN LOGALTO**

1. PROGRESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO OBJETO DEL INFORME Describa el avance y los resultados en la ejecución del proyecto durante el período objeto del informe, con inclusión, en su caso, de los productos y resultados obtenidos. Facilite también información sobre cualesquiera resultados adicionales no previstos (no planificados).
2. PRESUPUESTO Durante el período objeto de este informe ¿corresponden los gastos del proyecto a lo que se había planificado? Explique, en su caso, las diferencias registradas. ¿Hay fondos suficientes en la cuenta del proyecto para las actividades previstas en el período objeto del informe siguiente?
3. CUESTIONES TRANSVERSALES Incluya información sobre cuestiones transversales (género y medio ambiente) correspondiente al período objeto del informe, según proceda.
4. DIFICULTADES, RIESGOS Y MITIGACIÓN Describa las dificultades y los riesgos que afronta durante el período objeto del presente informe, la forma en que se están abordando, la forma en que han repercutido en la aplicación y las consecuencias para el período objeto del informe siguiente, si procede.
5. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y APRENDIZAJE (SEA) Facilite información actualizada sobre SEA en el período objeto del informe, en particular cualesquiera enseñanzas extraídas hasta la fecha. Explique si se ha revisado el marco lógico del proyecto durante el período objeto del presente informe.
6. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN Facilite información actualizada sobre las actividades de comunicación y divulgación realizadas durante el período objeto del informe, con inclusión de lo siguiente: nuevos materiales de información (por ejemplo, folletos, sitios web, películas) producidos, cobertura por los medios de comunicación (con enlaces web, según proceda), citas y/o relatos breves de experiencias concretas sobre personas que se están viendo beneficiadas por el proyecto.
7. DE CARA AL FUTURO Exponga las principales actividades, misiones, eventos, reuniones (Comité de Dirección), etc. previstas para el período objeto del informe siguiente.
8. DOCUMENTOS DEL PROYECTO Adjunte todos los documentos de interés (por ejemplo, informes de misión, materiales de formación, informes de reuniones/talleres, incluido el programa y la lista de participantes, etc.) correspondientes al período objeto del presente informe, así como cualquier prueba de los resultados del proyecto (por ejemplo, noticias, manuales de formación, códigos de buenas prácticas, etc.). Incluya los enlaces a los ficheros y/o cargue los documentos en formato zip (preferiblemente organizados por categorías, por ejemplo, material de formación, material de comunicación, reuniones del Comité de Dirección, etc.).

ANEXO 4: MODELO DE INFORME DE FINAL DE PROYECTO DEL STDF

PORTADA La portada debería incluir el título del informe, así como el título y el número del proyecto del STDF (STDF/PG/XXX) y la fecha del informe.
Agradecimientos Lista de siglas Índice, etc.
RESUMEN EJECUTIVO (2 páginas) El resumen del proyecto debe contener la siguiente información: • fecha de aprobación y ejecución del proyecto (fechas de inicio/conclusión, prórrogas, en su caso) • contribución del STDF al proyecto y presupuesto total del proyecto • principales partes interesadas implicadas en la aplicación y ejecución del proyecto • problema que pretende abordar el proyecto y resultados y logros clave • dificultades, experiencias y enseñanzas clave • plan de sostenibilidad posterior al proyecto • recomendaciones factibles destinadas a las partes interesadas pertinentes
PERTINENCIA Problema que pretende abordar el proyecto Enfoque adoptado por el proyecto para abordar el problema (teoría del cambio)
EJECUCIÓN DEL PROYECTO Calendario del proyecto, incluidas las fechas de aprobación, contratación y ejecución, y prórroga(s), en su caso Funciones y responsabilidades para la ejecución del proyecto (incluido cualquier acuerdo/acuerdo de subcontratación con proveedores de servicios) Presupuesto del proyecto, incluidos el importe de la contribución del STDF aprobada, el presupuesto total del proyecto (incluida información detallada sobre cualesquiera contribuciones financieras o en especie aportadas) Gestión del proyecto, incluida información detallada sobre cualesquiera comités de dirección, etc.
LOGRO DE RESULTADOS Descripción y análisis detallados de los resultados y productos específicos del proyecto (sobre la base del marco lógico del proyecto) Resumen y análisis de la contribución del proyecto a la igualdad de género Resumen y análisis de la contribución del proyecto a la sostenibilidad ambiental
DIFICULTADES, RIESGOS Y MITIGACIÓN Visión completa de las dificultades y los riesgos más importantes afrontados durante el proyecto, y de las medidas de mitigación de los riesgos adoptadas.
ENSEÑANZAS EXTRAÍDAS Enseñanzas extraídas en relación con lo que funcionó bien, elementos de éxito Enseñanzas extraídas en relación con lo que no funcionó tan bien, limitaciones a que se hizo frente
COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN Visión completa de las actividades de comunicación y divulgación realizadas para aumentar la visibilidad del proyecto entre las distintas partes interesadas: resultados logrados, productos de comunicación elaborados (por ejemplo, folletos, sitios web, películas), cobertura por los medios de comunicación (con enlaces web, según proceda), citas y/o relatos breves de experiencias concretas sobre personas que se están viendo beneficiadas por el proyecto.

RECOMENDACIONES, SOSTENIBILIDAD Y MEDIDAS DE SEGUIMIENTO

Recomendaciones factibles destinadas a organizaciones pertinentes, incluidos asociados y partes interesadas participantes en el proyecto y/o que se están viendo beneficiados por el proyecto, incluidas las oportunidades y medidas de seguimiento específicas para mantener, ampliar y/o reproducir los resultados del proyecto.

ANEXOS

Matriz del marco lógico

Lista de los principales documentos elaborados en el marco del proyecto (por ejemplo, manuales de formación, códigos de buenas prácticas, etc.).

Lista de los talleres de formación, actividades de divulgación, viajes de estudios, etc. organizados en el marco del proyecto (incluidas fechas, lugares, número de personas (H/F) que se han beneficiado de esas actividades)

Lista de las principales personas (incluidos los nombres y la información de contacto) que han participado en el proyecto en la organización de ejecución, otros asociados, organizaciones beneficiarias, etc.

ANEXO 5: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE FINAL DE PROYECTO

1. Resumen ejecutivo

- Visión completa del informe en el que se presentan las principales conclusiones y recomendaciones de la evaluación de final de proyecto, y enseñanzas extraídas.

2. Introducción

- Finalidad de la evaluación de final de proyecto
- Presentación del proyecto
- Calendario y ejecución de la evaluación (incluidos los viajes, en su caso)

3. Metodología

- Métodos para la recopilación y el análisis de datos e información, teniendo en cuenta sus limitaciones y fiabilidad.
- Principales fuentes de información (principales partes interesadas, documentos del proyecto, datos administrativos, otras publicaciones, etc.).
- Limitaciones o dificultades a que se ha hecho frente, incluidos sus efectos (en su caso) en la evaluación (alcance, imparcialidad, etc.).

4. Constataciones y análisis

- Descripción de la lógica de intervención y la teoría del cambio relativas al proyecto, incluido un análisis de los fundamentos en que se basa el proyecto (problema a que se hace frente, y cualquier supuesto clave formulado).
- Las constataciones deberían responder a las principales preguntas de evaluación en términos de pertinencia, coherencia, eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad del proyecto, sobre la base de las pruebas disponibles. Si no se puede responder a algunas preguntas, deben facilitarse explicaciones.
 - La **pertinencia** respecto de las necesidades y el contexto general, incluida la medida en que el proyecto ha dado cumplimiento, y sigue dando cumplimiento si las circunstancias cambian, i) a las necesidades, prioridades y políticas de los grupos destinatarios prioritarios, y ii) al objetivo del STDF de facilitar el comercio seguro.
 - La **coherencia** en cuanto a la adecuación y compatibilidad del proyecto con otras intervenciones realizadas en el país/la región, el sector o la institución.
 - La **eficacia**, es decir, si se han alcanzado los objetivos y resultados previstos en el marco del proyecto, incluso para los distintos grupos beneficiarios.
 - La **eficiencia**, es decir, si el proyecto ha generado resultados de manera económica y oportuna, incluida la manera en que los recursos disponibles (financiación, personal, reglamentación, administración, tiempo, otros recursos, etc.) han contribuido a la consecución de los resultados o han supuesto un obstáculo a ella.
 - El **impacto**, es decir, el grado en que el proyecto ha generado (o está previsto que genere) efectos significativos en el nivel más alto (positivos o negativos, intencionados o no intencionados), incluidos resultados relacionados con el objetivo del programa del STDF (capacidad sanitaria y fitosanitaria mayor y sostenible en los países en desarrollo) y la facilitación del comercio seguro.
 - La **sostenibilidad** del proyecto se conoce una vez concluida la financiación del STDF, tras prestar atención a la "estrategia de salida" para la sostenibilidad y las capacidades necesarias (financieras, económicas, humanas e institucionales, por ejemplo), así

como a los riesgos y las posibles compensaciones de las ventajas y desventajas recíprocas.

- **Cuestiones transversales:** Explicación y análisis sobre la manera en que en el proyecto se abordan las cuestiones transversales respecto de la igualdad de género y el medio ambiente.
- **Gestión de los riesgos:** Visión completa de los riesgos a que se han hecho frente durante la ejecución del proyecto, y de la manera en que se han gestionado.

5. Conclusiones y recomendaciones

- Conclusiones clave basadas en las constataciones y el análisis de la evaluación de final de proyecto.
- Análisis y juicio completos respecto de la contribución y/o atribución del proyecto a los resultados y efectos obtenidos. También debería abordarse la manera en que el proyecto contribuyó a los dos resultados y al objetivo del programa según la teoría del cambio del STDF.
- Recomendaciones claras y factibles destinadas a las partes interesadas pertinentes en el país/la región (por ejemplo, las autoridades gubernamentales, el sector privado, las comunidades económicas regionales, etc.), a la organización encargada de la ejecución del proyecto, a cualquier otra parte interesada relacionada con el proyecto, a los miembros de la asociación mundial del STDF y/o a la comunidad general de donantes y asociados para el desarrollo.

6. Enseñanzas extraídas

- Principales enseñanzas extraídas, sea en materia de procesos o de contenidos, que pueda ser pertinente utilizar a mayor escala y aplicar a la formulación de futuros programas.
