



**Programa de las
Naciones Unidas
para el Medio Ambiente**

Distr.
GENERAL

UNEP/OzL.Pro/ExCom/48/14
3 de marzo de 2006



ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

COMITÉ EJECUTIVO DEL FONDO MULTILATERAL
PARA LA APLICACIÓN DEL
PROTOCOLO DE MONTREAL
Cuadragésima Octava Reunión
Montreal, 3 al 7 de abril de 2006

**CUESTIONES RELACIONADAS CON LOS INFORMES DE TERMINACIÓN DE
PROYECTOS
(SEGUIMIENTO DE LA DECISIÓN 47/6)**

Los documentos previos al período de sesiones del Comité Ejecutivo del Fondo Multilateral para la Aplicación del Protocolo de Montreal no van en perjuicio de cualquier decisión que el Comité Ejecutivo pudiera adoptar después de la emisión de los mismos.

Para economizar recursos, sólo se ha impreso un número limitado de ejemplares del presente documento. Se ruega a los delegados que lleven sus propios ejemplares a la reunión y eviten solicitar otros.

ÍNDICE

I.	Introducción	1
II.	Progreso logrado respecto a la información que figura en los informes de terminación de proyectos y presentación de los mismos	2
III.	Motivos de la demora en la presentación de los informes de terminación de proyectos	3
III.1.	Introducción.....	3
III.2.	Resumen de las respuestas recibidas	3
III.3.	Recomendaciones sobre la forma de evitar demoras en la presentación de los informes de terminación de proyectos.....	4
IV.	Informe sobre la forma de utilizar de modo óptimo las lecciones aprendidas.....	4
IV.1.	Introducción	4
IV.2.	Enfoque seleccionado para analizar las lecciones aprendidas en los informes de terminación de proyectos	5
IV.3.	Conclusiones	5
IV.4.	Recomendaciones	8

Anexos

I	Causas de la demora en la presentación de los informes de terminación de proyectos: Respuestas recibidas de los organismos
II	Proyecto de directrices para el informe de terminación de proyectos ajenos a la inversión

I. Introducción

1. Después de un debate sobre el Informe refundido de terminación de proyectos de 2005, UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/8, el Comité Ejecutivo decidió en su 47ª Reunión:

- a) “Tomar nota del informe refundido de terminación de proyectos de 2005 como aparece en los documentos UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/8 y Add.1, incluyendo el calendario de presentación de informes de terminación de proyectos;
- b) Solicitar a los organismos de ejecución y bilaterales afectados que:
 - i) En colaboración con la Secretaría del Fondo Multilateral logren, de aquí a finales de enero de 2006, la plena coherencia de los datos que se comunican en los informes de terminación de proyectos, en el inventario y en los informes anuales sobre la marcha de las actividades;
 - ii) De aquí a finales de enero de 2006, faciliten la información que sigue faltando en algunos informes de terminación de proyectos;
 - iii) De aquí a finales de enero de 2006, eliminen del conjunto de informes de terminación de proyectos los proyectos terminados antes de finales de 2002;
 - iv) Presenten información que explique las razones por las que no se habían presentado informes de terminación de proyectos;
- c) Instar al Banco Mundial a que haga cuanto sea necesario para entregar los informes de terminación de proyectos previstos para 2005; y
- d) Solicitar que el oficial superior de supervisión y evaluación, en colaboración con los organismos de ejecución, elabore directrices para informar de los informes de terminación de proyectos ajenos a la inversión, procurando especialmente que se mejore el apartado sobre las consecuencias que se han sacado de dichos proyectos, y prepare un breve informe con recomendaciones precisas sobre las formas más adecuadas de utilizar dichas consecuencias, para que lo examine el Comité Ejecutivo en su 48ª Reunión.

2. El presente informe responde a esta decisión y proporciona información sobre el progreso alcanzado respecto a establecer uniformidad y a completar la información en los informes de terminación de proyectos presentados, recopilar Informe de terminación de proyectos para proyectos completados antes de finales de 2002 y determinar los motivos por los que no se hayan presentado Informes de terminación de proyectos (en las secciones II y III y en el Anexo I). También se presentan directrices para presentar Informes de terminación de proyectos de proyectos ajenos a la inversión (véase el Anexo II) y recomendaciones sobre la forma de hacer un uso óptimo de las lecciones aprendidas notificadas en los informes de terminación de proyectos (en la sección IV).

II. Progreso logrado respecto a la información que figura en los informes de terminación de proyectos y presentación de los mismos

3. Mediante la Decisión 47/6 b) i) se pedía a los organismos de ejecución, en cooperación con la Secretaría del Fondo Multilateral que lograran la plena coherencia de los datos notificados en los informes de terminación de proyectos, en el inventario y en los informes anuales sobre la marcha de las actividades a finales de enero de 2006. Todos los casos de discrepancias entre los datos en los informes de terminación de proyectos recibidos en 2003 han sido solucionados mientras que quedan todavía por resolver algunas con Japón y el PNUD para los informes de terminación de proyectos recibidos en 2004 y con Alemania, el PNUD y el Banco Mundial para los informes de terminación de proyectos recibidos en 2005.

Tabla 1: Progreso alcanzado para los informes de terminación de proyectos en cuanto a incoherencia de datos

Organismo	2003	2004	2005
Alemania	100% Resuelto	100% Resuelto	0% Resuelto
Banco Mundial	100% Resuelto	100% Resuelto	90% Resuelto
Canadá	N/A	100% Resuelto	100% Resuelto
Japón	N/A	0% Resuelto	100% Resuelto
ONUDI	100% Resuelto	100% Resuelto	100% Resuelto
PNUD	100% Resuelto	93% Resuelto	90% Resuelto
PNUMA	100% Resuelto	100% Resuelto	100% Resuelto
Total	100% Resuelto	97% Resuelto	82% Resuelto

4. En la Decisión 47/6 b) ii) se pedía a los organismos de ejecución que proporcionaran antes de finales de enero de 2006, la información que todavía faltaba en algunos de los informes de terminación de proyectos. Ya se han resuelto todos los casos de información incompleta en los informes de terminación de proyectos recibidos en 2003 y en 2004 aunque quedan algunas cuestiones por resolver con Alemania, el PNUD y el Banco Mundial respecto a los informes de terminación de proyectos recibidos en 2005.

Tabla 2: Progreso alcanzado para los informes de terminación de proyectos con información incompleta

Organismo	2003	2004	2005
Alemania	N/A	100% Resuelto	0% Resuelto
Banco Mundial	N/A	100% Resuelto	64% Resuelto
Canadá	N/A	N/A	100% Resuelto
Japón	N/A	100% Resuelto	100% Resuelto
ONUDI	100% Resuelto	100% Resuelto	100% Resuelto
PNUD	100% Resuelto	100% Resuelto	79% Resuelto
Total	100% Resuelto	100% Resuelto	70% Resuelto

5. En la Decisión 47/6 b) iii) se pedía a los organismos de ejecución que completaran la lista de los informes de terminación de proyectos demorados para proyectos completados antes de finales de

2002 al cierre de enero de 2006. Al mes de febrero de 2006, todavía estaban pendientes 21 informes de terminación de proyectos respecto a proyectos completados antes del cierre de 2002 incluidos Australia (6), Francia (2), Singapur (2), el Banco Mundial (5), el PNUD (4) y el PNUMA (2).

Tabla 3: Informe de terminación de proyectos todavía pendientes respecto a proyectos completados antes de finales de 2002

Organismo	Inversión	No inversión	Total
Australia	0	6	6
Banco Mundial	4	1	5
Francia	2	0	2
PNUD	1	3	4
PNUMA	0	2	2
Singapur	0	2	2
Total	7	14	21

6. En consonancia con la Decisión 47/6 c), el Banco Mundial presentó en diciembre de 2005 todos los informes de terminación de proyectos cuya presentación estaba programada para 2005.

III. Motivos de la demora en la presentación de los informes de terminación de proyectos

III.1. Introducción

7. En la 47^a Reunión del Comité Ejecutivo, el Funcionario superior de supervisión y evaluación presentó el informe refundido de terminación de proyectos para 2005 y señaló que el número total de informes de terminación de proyectos había aumentado notablemente, aunque todavía quedaban algunos por presentar. El Comité Ejecutivo pidió mediante la Decisión 47/6 b) iv) que los organismos de ejecución y bilaterales interesados “presenten información que explique las razones por las que no se habían presentado informes de terminación de proyecto”.

8. Para facilitar la tarea de recopilar la información solicitada mediante la Decisión 47/6 b) iv), el Funcionario superior de supervisión y evaluación remitió una tabla ya formateada a los organismos de ejecución y bilaterales. Se recibieron respuestas de Australia, Canadá, Francia, Japón, Alemania, el PNUMA, EUA y el Banco Mundial. Estas se presentan en el Anexo I, y la descripción de los problemas se enumera en relación con a), después de las medidas adoptadas bajo b).

III.2. Resumen de las respuestas recibidas

9. Algunos organismos proporcionaron explicaciones resumidas respecto a todos los informes de terminación de proyectos demorados, mientras que otros presentaron comentarios sobre los problemas respecto a informes de terminación de proyectos particulares o a grupos de informes de terminación de proyectos. Solamente algunos organismos proporcionaron ejemplos concretos de las medidas adoptadas (véanse los detalles en el Anexo I).

10. Se enfrentó la mayoría de los obstáculos al intentar completar los informes de terminación de proyectos para proyectos completados antes de 2002. Es un reto obtener información de empresas, de las Dependencias Nacionales del Ozono y de consultores varios años después de completarse un proyecto por diversos motivos (por ejemplo, cambios de personal). La pérdida de memoria institucional hace, en el mejor de los casos que haya informes de terminación de proyectos demorados o que haya muchos incompletos. Además, a medida que pasa el tiempo pasa también la urgencia de proporcionar o divulgar información pertinente y aumenta el riesgo de que la calidad de los informes de terminación de proyectos sea deficiente.

11. Los procesos de terminación y aprobación de informes excesivamente complejos y exigentes, aunque sean beneficiosos para la calidad de los informes de terminación de proyectos finales, pueden llevar a demoras. El establecimiento de procesos internos en el Banco Mundial (tales como una lista de verificación de los requisitos y previsiones mínimas), combinado con sesiones de capacitación para intermediarios financieros se dirigió tanto a la cuestión de la puntualidad como a la de la calidad de los informes de terminación de proyectos.

III.3. Recomendaciones sobre la forma de evitar demoras en la presentación de los informes de terminación de proyectos

12. El Comité Ejecutivo pudiera considerar si pide a los organismos de ejecución y bilaterales que incorporen las obligaciones de recopilación de datos y de presentación de informes en los informes de terminación de proyectos a los contratos con sus consultores y a las empresas o instituciones beneficiarias según corresponda, para asegurar que se presentan puntualmente a los organismos todos los datos para los informes de terminación de proyectos y con la información requerida.

IV. Informe sobre la forma de utilizar de modo óptimo las lecciones aprendidas

IV.1. Introducción

13. Como seguimiento de la información presentada a la 47^a Reunión del Comité Ejecutivo, se pidió al Funcionario superior de supervisión y evaluación, que en cooperación con los organismos de ejecución preparara directrices para la presentación de los informes de terminación de proyectos respecto a proyectos ajenos a la inversión prestando particular atención a mejorar el componente de “lecciones aprendidas” y a preparar un informe sumario con recomendaciones completas sobre la forma de hacer un uso óptimo de las lecciones aprendidas para el examen por el Comité en su 48^a Reunión (Decisión 47/6 d)).

14. Los informes de terminación de proyectos se preparan respecto a proyectos particulares o grupos de proyectos particulares aprobados como proyectos independientes, pero no para proyectos sectoriales y nacionales plurianuales. Se han presentado informes de terminación de proyectos respecto a un número de 1 609 entre un total de 1 834 proyectos de inversión aprobados hasta ahora (es decir, aproximadamente el 90%). Respecto a los 1 795 proyectos ajenos a la inversión aprobados hasta ahora, se han recibido 659 Informe de terminación de proyectos. Sin embargo, es importante señalar que la mayoría de los proyectos ajenos a la inversión no están sometidos a trámites de preparación de informes de terminación de proyectos como es por ejemplo el caso para proyectos de

fortalecimiento institucional, programas de país, actividades de preparación de proyectos y ajenas a la inversión en proyectos en curso.

15. Aunque el número de aprobaciones para proyectos de inversión particulares ha disminuido considerablemente desde 2001, los planes nacionales de eliminación plurianuales, los componentes de recuperación y reciclado de los Planes de gestión de eliminación definitiva y planes de gestión de refrigerantes – agrupación de proyectos particulares – aumentaron notablemente y continuarán siendo aprobados y/o ejecutados. Las lecciones aprendidas de los proyectos particulares continuarán siendo pertinentes y útiles para preparar y ejecutar actividades similares en el marco de acuerdos plurianuales.

IV.2. Enfoque seleccionado para analizar las lecciones aprendidas en los informes de terminación de proyectos

16. Según lo indicado anteriormente, se ha acumulado un elevado número de lecciones aprendidas en los informes de terminación de proyectos para proyectos de inversión y proyectos ajenos a la inversión. Los informes actuales se concentran en el examen de los 256 informes de terminación de proyectos que habían sido presentados entre la 44ª y la 47ª Reuniones. Las lecciones aprendidas presentadas en estos Informe de terminación de proyectos sobre proyectos de inversión y ajenos a la inversión se resumieron en el Anexo I de la nota UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/8, que presenta una muestra representativa de lecciones aprendidas y enumera las más significativas y destacadas que se encontraban en los informes de terminación de proyectos.

17. El primer paso fue el de analizar las lecciones aprendidas para averiguar si podían determinarse las que más abarcaban. Para los informes de terminación de proyectos en proyectos de inversión se examinaron las lecciones aprendidas por comparación con los antecedentes de los documentos de proyectos respectivos, así como con los comentarios expresados en los respectivos informes de terminación de proyectos por los interesados (organismos de ejecución, intermediarios financieros, Dependencias Nacionales del Ozono y empresas beneficiarias). Se compararon los resultados de este análisis con las decisiones vigentes del Comité Ejecutivo para determinar las lecciones aprendidas a las que no se hubiera atendido hasta ahora mediante decisiones anteriores tanto para proyectos de inversión como para proyectos ajenos a la inversión. Se dispone para los que lo soliciten de los resultados detallados de este análisis.

IV.3. Conclusiones

18. La utilidad de la información que figura en los informes de terminación de proyectos depende de la amplitud con la que la Secretaría, los organismos de ejecución y sus consultores, los intermediarios financieros y las Dependencias Nacionales del Ozono las aplican mediante revisiones, evaluaciones y debates de los proyectos en curso o nuevos. La práctica actual en la Secretaría del Fondo es la de distribuir los informes de terminación de proyectos recibidos a los funcionarios pertinentes para facilitar este ciclo de aprendizaje.

19. Las lecciones aprendidas caen dentro de dos categorías amplias:

- a) Aquellas que en alguna ocasión suscitaron cuestiones que ya han sido suficientemente atendidas mediante políticas, directrices y decisiones del Comité Ejecutivo o que llevaron a debates sobre las evaluaciones o a otras deliberaciones;
- b) Aquellas que suscitaron cuestiones que todavía no han sido atendidas por el Comité Ejecutivo.

20. Como en la mayoría de las lecciones aprendidas en los informes de terminación de proyectos recientes se repiten cuestiones que ya han sido atendidas de un modo u otro por el Comité en decisiones anteriores, pudiera ser que no todas estas decisiones hayan sido siempre aplicadas eficazmente.

21. Las reuniones de redes regionales pudieran ser un foro útil para atender a las lecciones repetitivas aprendidas y para informar más aún acerca de la ejecución de proyectos y de programas plurianuales en las regiones. Estas reuniones ofrecerían también la oportunidad de un intercambio continuado de conocimientos y experiencia y de cooperación entre las industrias que particularmente beneficiarían a aquellas empresas que están emprendiendo en la actualidad conversiones.

22. A continuación se presenta un resumen de muchas lecciones aprendidas presentadas en los informes de terminación de proyectos sobre proyectos ajenos a la inversión en 2005:

- a) Lecciones aprendidas a las que se atiende mediante decisiones anteriores del Comité Ejecutivo en lo que atañe a:
 - i) Fortalecimiento institucional de la Dependencia Nacional del Ozono y de las autoridades gubernamentales pertinentes;
 - ii) Cooperación entre instituciones, intercambio entre redes, cooperación regional;
 - iii) Legislación e imposición efectiva de la misma;
 - iv) Aduanas, capacitación de aduanas y redes cooperativas.
- b) Lecciones aprendidas que no han sido hasta ahora atendidas mediante decisiones concretas del Comité Ejecutivo:
 - i) Las lecciones aprendidas son que un enfoque regional que implica la ejecución coordinada de los proyectos tales como los componentes de recuperación y reciclaje de los planes de gestión de refrigerantes (por ejemplo adquisición en común de equipo para varios países) tiende a demorar debido a diferencias socioculturales, políticas y administrativas.

23. A continuación se proporciona un resumen de las principales lecciones aprendidas presentadas en los informes de terminación de proyectos sobre proyectos de inversión en 2005:

- a) Lecciones aprendidas a las que ya se ha atendido mediante decisiones del Comité Ejecutivo en lo que atañe a:
 - i) El principio de costos adicionales de los proyectos y factores que influyen en los límites de la financiación, incluidos los requisitos para financiación de contraparte;
 - ii) El uso de sustitutos inflamables;
 - iii) Cuestiones técnicas asociadas al uso de tecnologías de fabricación nuevas y complejas;
 - iv) Familiaridad o conocimientos de los procedimientos de ejecución de proyectos por parte de las empresas receptoras (interesados directos) incluidos los procedimientos de adquisición y licitación.

- b) Lecciones aprendidas a las que todavía no se ha atendido mediante decisiones concretas del Comité Ejecutivo que incluyen las siguientes:
 - i) Por falta de tiempo en los compromisos concretos soportados por pruebas fiables de disponibilidad de fondos hubo demoras significativas por parte de las empresas en cuanto a proporcionar los fondos de contraparte convenidos con lo que se demoraron los proyectos o hubo riesgo de cancelarlos;
 - ii) Por falta de fechas límite o de requisitos específicos para demostrar la capacidad financiera y técnica, los proyectos de varias empresas que se aprovecharon de la conversión para ampliar la industria o para importantes cambios de lugar demoraron significativamente o pusieron en peligro la ejecución de los proyectos aprobados como resultado de su incapacidad de completar a tiempo los proyectos complementarios;
 - iii) En algunos casos los productos obtenidos con la tecnología de alternativa habían modificado las especificaciones con lo que se modificaba el foco original del negocio. Esto requería esfuerzos de publicidad y comercialización que frecuentemente no habían sido considerados durante la preparación de proyectos;
 - iv) El aumento grande de la demanda de equipo, especialmente entre las pequeñas y medianas empresas, generado mediante proyectos del Fondo Multilateral ha proporcionado incentivos a algunos fabricantes de equipo en países del Artículo 5 para producir a precios competitivos tipos de equipo para uso por las pequeñas y medianas empresas.

IV.4. Recomendaciones

24. El Comité Ejecutivo pudiera considerar si pide:

- a) Al PNUMA que se asegure de que siempre que sea apropiado se invita a representantes de la industria y a otros interesados a reuniones de redes regionales para examinar las lecciones aprendidas pertinentes sobre transferencia de tecnología y desarrollo de tecnologías de alternativa como medios de intercambio de información y experiencia y conocimientos;
- b) A los Organismos de Ejecución que divulguen la información sobre fabricantes locales o nacionales de equipo en algunos países del Artículo 5 que producen equipo adaptable para las pequeñas y medianas empresas a precios competitivos;
- c) A los Organismos de Ejecución que preparan proyectos regionales en los que se consideren cuidadosamente las diferencias socioculturales, políticas y administrativas entre los países que participan para evitar demoras exhortando siempre que sea posible al intercambio de ideas y experiencias en lugar de proyectos regionales;
- d) A los Organismos de Ejecución que se aseguren de que se tienen debidamente en cuenta las repercusiones financieras y del mercado en proyectos de conversión y se consideran de ser necesario medidas de mitigación;
- e) A los Organismos de Ejecución que se aseguren de que las empresas beneficiarias comprenden plenamente todos los procedimientos y costos de ejecución de proyectos y a que se pongan de acuerdo con los mismos, de ser apropiado, acerca de las fechas límites concretas de terminación de actividades complementarias tales como la instalación de equipo nuevo adicional o la construcción de edificios para cambio de emplazamiento;
- f) A los Organismos de Ejecución que incluyan las lecciones aprendidas en los informes sobre la marcha de las actividades de los programas anuales de ejecución, dado que los proyectos plurianuales son actualmente la modalidad principal para la ejecución de proyectos; y
- g) Al Funcionario superior de supervisión y evaluación que incluya tales lecciones aprendidas en el informe refundido de los informes de terminación de proyectos además de las notificadas en los informes de terminación de proyectos.

CAUSES OF DELAYED SUBMISSION OF PCRs

RESPONSES RECEIVED FROM AGENCIES

Describe and categorize any major problems encountered in PCR preparation, causes of delays and actions taken to overcome them:

At the Level of	Problems Encountered	Actions taken to overcome problems/delays
Implementing or Bilateral Agency	<u>Australia</u> Difficulty to prepare PCRs for projects completed prior to the 1997 requirement for PCRs.	<u>Australia</u> PCRs will be completed when resources are available.
	<u>Canada</u> Not enough detailed information available.	<u>Canada</u> Improving the level of detail of progress reports solicited from NOU and consultants.
	<u>France</u> Change of personnel since the time projects were completed and complexities associated with reporting on projects in which newcomer did not take part.	<u>France</u> France will proceed with the backlog of PCRs.
	<u>Germany</u> Delays in drafting reports.	<u>Germany</u> Drafts now ready and submitted for approval.
	<u>Japan</u> Responsibilities for implementation were split to four organizations resulting in financial complexity which took time to verify. Delay due to departure of UNEP's Activity Leader in Paris and reorganization of work between UNEP Paris and Regional offices.	<u>Japan</u> CAP teams were set up and new activity leaders assigned. Responsibility was transferred from UNEP DTIE to UNEP Bangkok simplifying communication and procedure.
	<u>UNDP</u> Difficulties in gathering and collating technical, financial and policy input from executing agencies of UNDP (UNOPS, UNDP-Country Offices).	<u>UNDP</u> Documents archived by UNOPS have been requested to be recalled. UNDP Country Offices that executed projects at national level have been contacted. Finalization of PCRs will be undertaken.
	<u>UNEP</u> Pre-CAP projects for which compilation of all information took time.	<u>UNEP</u> After the formation of the CAP some of the documents were still in Paris. Upon being requested, Paris assisted by providing the documents. Finalization of the PCRs in progress.
	<u>UNIDO</u> Staff relocation and workload distribution during the project implementation.	<u>UNIDO</u> Former Project Managers were requested to assist in the preparation of the PCR.

At the Level of	Problems Encountered	Actions taken to overcome problems/delays
	<p><u>USA</u> The bilateral program was disbanded and dismantled before PCR was completed. Personnel involved never completed the PCR and have moved on to other positions or institutions leaving little historical knowledge of the project.</p>	<p><u>USA</u> Ferret out, chase down and otherwise scrounge for any existing document related to the project and use as best possible to attempt to complete PCR.</p>
	<p><u>World Bank</u> A complex multi step process with demanding information requirements is in place and leads to incomplete PCRs being returned to the starting point of the information chain from the core unit, i.e. to the operational staff in the region, the financial intermediary all the way to the enterprise.</p>	<p><u>World Bank</u> A number of internal tools have been devised to expedite PCR completion including on line access to forms and guidelines, material laying out steps and approaches, project summary downloads etc. This has been further refined to accelerate PCR finalization by means of a “checklist”. This approach allowed the Bank to meet its 2005 PCR submissions target.</p>
Enterprise	<p><u>UNDP</u> After project completion, difficulties in getting parties involved to contribute information required, particularly given the detailed information requested. The older the projects, the more difficult this became.</p>	<p><u>UNDP</u> On the back of other in-country missions by experts, contact was made with enterprises to generate information required for PCR completion.</p>
	<p><u>UNIDO</u> Low level of cooperation among the parties concerned after project completion, as well as delay in receiving of data.</p>	<p><u>UNIDO</u> Assistance was requested from NOU or the information was obtained during the mission.</p>
	<p><u>World Bank</u> PCRs for older projects are the most delayed because they must go through the review cycle several times until minimum reporting requirements are met. Obtaining information for completed projects is challenging and in some cases enterprises did not provide full production figures for taxation reasons.</p>	<p><u>World Bank</u> Enterprises were informed early on that PCRs information was a requirement which in some cases was included in the sub-grant agreement between the enterprise and the financial intermediary (FI). FI to press for full information during project implementation and follow up.</p>
Consultants	<p><u>Canada</u> Low level of detail in some progress reports.</p>	<p><u>Canada</u> NOU sometimes incorporated data monitoring and reporting mechanisms into contracts.</p>
	<p><u>France</u> Very little response in 2005 from the consultants called upon at the time of the project completion.</p>	<p><u>France</u> France will continue to seek required information.</p>
	<p><u>USA</u> It may have been the responsibility of the consultant to complete the PCR but no one remembers.</p>	<p><u>USA</u> Just use whatever existing documents can be found to complete the PCR as best possible.</p>
	<p><u>UNEP</u></p>	<p><u>UNEP</u></p>

DRAFT GUIDELINES FOR THE PROJECT COMPLETION REPORT ON NON-INVESTMENT PROJECTS

(a) Background and Objectives

1. These guidelines have been prepared in accordance to Decision 47/6 of the Executive Committee. The main objective is to improve the quality of information in PCRs on non-investment projects, in particular on lessons learned.

2. The template is available for download at the Multilateral Fund Secretariat's site at www.multilateralfund.org in the section *Monitoring and Evaluation, Project Data*. It will fill the first page of the PCR with the approved and actual data from the Inventory and Progress Reports. If you are using the *intranet*, click on *Information resources* and then on *Access to Project Data* and follow the instructions to locate and download the project specific PCR template.

(b) Content

3. Information provided in Section 2 must include details of the projects activities (2.1) and impacts (2.2) and the assessment of achievements should be followed by comments. In the case of activities or impacts assessed as "*not as planned*" comments must be included.

4. Delays, problems and corrective action (Section 3.2) must provide information on difficulties encountered as well as steps taken to resolve them.

5. Lessons learned, highlights and problems (Section 5) is intended to provide the user with an opportunity to expand on solutions and share knowledge which could be applied in other similar projects.

(c) Using the format

6. The PCR template has been programmed to allow easy tabulation of certain data fields and to make a limited number of calculations. Within the grey fields, the template will only allow you to enter data, either in a numeric form or to be selected from a pull down menu. Please note that after entering data into numeric fields you will need to point your cursor to the top of the screen and click on the "update calculations" icon. All other fields in the template are free text fields. If any figures used for the calculations are changed, the "Update Calculations" button must be pressed to see the correct results. (There is no harm in pressing this button more often than necessary.)

7. Where a date is requested, both month and year must be entered. This can be done in a variety of ways but will be automatically formatted according to the MM/YYYY format. If a date can't be provided, it must be left blank.

8. All questions must be addressed, and if the question is not relevant or applicable to the project, please indicate so by inserting N/A (Not Applicable) wherever appropriate. Please note this is not applicable to number fields.

9. Where a number is requested, only a number can be entered which can be typed with or without commas, but will subsequently be formatted to appear with commas where appropriate. The number of digits after the decimal is limited according to the context, e.g. budget amounts do not display cents. If a number cannot be provided for any reason, it can be specified as zero (if this is logical) or left blank, but it is not possible to enter "N/A" as this would disable the macro.
10. The layout of Section 1 is fixed, so that rows cannot be added or deleted. Other tables can be increased in size using regular Microsoft Word commands to accept any amount of information. Since these tables do not have the same formatting restrictions as the rest of the document, dates and numbers entered in them are not formatted automatically.
11. With the exception of Section 1, the spelling check function is available and can be activated through the Word menus or function key F7.
12. In rare cases, when you open the form you may see a warning message saying: "Word could not fire event". This is evidence of a problem with the "normal template" on your computer, and you will notice that the automatic calculations will not work. It is suggested that you ask your technical support personnel to resolve this problem for you, or you may simply choose to work on a different computer. Further information is available on the Microsoft web site under the code Q162053.
13. The electronic PCR form is not a programme, but merely an enhanced Word document which does not require any special installation procedure and may be copied, moved, and sent by email like any other document.
14. Please save files with the country code, meeting number and the project number, for example, AFR/FUM/34/TRA/28 as AFR-34-28.
15. If you use Word 2000 or later, your computer may disable the automatic calculations to prevent the possibility of virus infections. If this happens, you have to modify the security settings under the menu Tools / Macro / Security.
16. Please write out the complete words at the first point of entry of an acronym.


Project Completion Report (Non-Investment Projects)*

SECTION 1: PROJECT OVERVIEW

All information for Section 1, besides the project inventory number and the exact project title should be available from the National Ozone Unit (NOU) or the Financial Intermediary (FI). If it is not, the Implementing Agency (IA) should also be able to provide all “approved” information. The template is available for download at the Multilateral Fund Secretariat’s site at www.multilateralfund.org. Once you access this site click on intranet and type in your user name and password then click on the Information resources heading and then on Project completion reports – trial, and follow the instructions to locate and download the project specific PCR template.

1.1	COUNTRY/REGION/GLOBAL:	<i>The country or region for which the project is approved.</i>	
1.2	PROJECT NUMBER (AS PER INVENTORY):	PROJECT NUMBER <i>The number which is assigned to the project in the Multilateral Fund (MLF) Secretariat’s Inventory of Approved Projects.</i>	
1.3	PROJECT TITLE:	<i>The title which is assigned to the project.</i>	
1.4	TYPE OF ACTIVITY:	<i>The type of activity for which the project has been approved i.e. technical assistance, training, etc.</i>	
1.5	EXCOM PROVISIONS:	<i>Some projects are approved by the Executive Committee with a condition, for example, no funds to be disbursed pending establishment of legislation, etc. In most cases N/A will apply.</i>	
1.6	DATE OF APPROVAL OF THE PROJECT (AS PER INVENTORY):	<i>The date at which the project has been approved.</i>	
		APPROVED	ACTUAL
1.7	DATE OF COMPLETION	Original: <i>Approved date of completion as per the Secretariat’s Inventory of Approved Projects</i>	<i>The actual date at which the project has been completed</i>
		Latest Revised: <i>For projects that have experienced implementation delays, this should be the revised date as latest progress report.</i>	
1.8	ODP PHASE-OUT(IF APPLICABLE) ¹ :	0.00 <i>Approved ODP to be Phased Out. This amount should be the same as shown in the Secretariat’s Inventory.</i>	0.00 <i>Actual ODP phased out. This should be the same as in the Progress Reports. Differences should be explained in a footnote.</i>

¹ Explanations (optional):

1.9	TOTAL MLF FUNDING:	0 <i>Approved MLF funding only</i>	0 <i>Actual MLF funding disbursed. This can only be the same as or less than the approved amount</i>
	PROJECT ASSESSMENT		
1.10	ACHIEVEMENT OF PROJECT OBJECTIVES:***	(choose from list) <i>Choose from the list of options.</i>	
1.11	PROJECT COMPLETION DELAY (MONTHS):	0 <i>This is an automatic calculation.</i>	
1.12	IMPLEMENTATION COST / APPROVED PROJECT FUNDS (PERCENTAGE):	 <i>This is an automatic calculation.</i>	
1.13	OVERALL ASSESSMENT	<i>Comments here should relate to the strategic goal of the project.</i>	
	REFERENCE DOCUMENTS AND REPORTS		
1.14	WORKSHOP REPORT:	<i>If applicable.</i>	
	COMPLETION REPORT DONE/SEEN BY:	AGENCY <i>Attempts should be made to have all actors involved sign and date on the final PCR version. One cover sheet with all signatures should be submitted. It is suggested to start with the local agency, then the NOU and finally the IA.</i>	NAME, SIGNATURE**, DATE
1.15	IMPLEMENTING AGENCY:		
1.16	NATIONAL COORDINATING AGENCY/NOU:		<i>If the government does not comment after a month's time, the PCR can be submitted with an explanation that the government chose not to comment.</i>
1.17	LOCAL EXECUTING AGENCY:		
<p>** Signing the PCR means confirming to have seen it, not necessarily to agree to all statements. Differences of opinion may be explained in comments at the end of Section 5.</p> <p>*** Use: Highly satisfactory, Satisfactory as planned, Satisfactory though not as planned, Unsatisfactory, Unacceptable</p> <p>*Indicate whether this report is provisional <input type="checkbox"/> or final <input type="checkbox"/>.</p> <p><i>All PCR prepared before financial completion are provisional.</i></p>			

SECTION 2: ACHIEVEMENT OF PROJECT OBJECTIVES

This section is to be used to provide detailed information on activities and their impact and can be expanded to include as much information as desired. The only constraint concerns the Assessment of Achievement which must use the categories listed under the table.

Although it is expected that comments are provided on all activities and their impacts, explanations are particularly important in cases where the assessment is “not as planned”, “unsatisfactory” or “unacceptable” to reach a better understanding of the reasons.

For example if the activity is a series of workshops assessed as “Satisfactory as planned”, the indicator of achievement can be completion of workshops and the comment will include the details, number of trainees etc. If the assessment is “unsatisfactory”, the indicator can be completion of only one workshop, and the comment will briefly explain the reasons. The opportunity to expand on these difficulties and their solution is provided for in Section 5.

Keep in mind that each completed project, be it satisfactorily completed or not should be seen as an opportunity to transfer the experience gained to others in similar situations. By omitting to do so, the lessons learnt and experience transfer are lost.

2.1 Project objectives at activity level

Examples of activities are organizing a workshop, identifying speakers, selecting consultant, etc.

No	Planned and Additional Activities	Indicators of Achievement	Assessment of Achievement*	Comment
1				
2				
3				
4				
5				

* Use: Highly satisfactory, Satisfactory as planned, Satisfactory though not as planned, Unsatisfactory, Unacceptable

2.2 Project objectives at impact level

Examples of impact are increase in number of seizures at entry points, decreased consumption of ODS, creation of an association of technicians, increased amount of recovered/recycled ODS, etc.

No	Planned and Additional Impacts	Indicators of Achievement	Assessment of Achievement*	Comment
6				
7				
8				
9	Sustainability of project achievements			
10	Contribution to country compliance			

* Use: Highly satisfactory, Satisfactory as planned, Satisfactory though not as planned, Unsatisfactory, Unacceptable

SECTION 3: PROJECT SCHEDULE**3.1 Milestones**

These milestones are to be completed as per ExCom Decision 24/8 and should include as many items as applicable to this project.

No.	Milestones as per Project Approval ²	Approved Date ³	Actual Date	Time From Approval in Months
	Project approval	Not applicable	As per inventory	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9	Project completion			
10	Submission of PCR	6 months after project completion		

The goal of this table is to assign duration in months to individual steps in the project cycle to clearly see where delays took place. The “Approved Date and Actual Date” columns contain the final dates of accomplishing the step. The last column will show a number: the difference between the “Approved Date” column and the “Actual Date” columns. The easiest way to fill out the table is to first list both approved and

² Non-investment project milestones as per executive committee decision 24/8:

Legal Arrangements

- Grant agreement submitted to beneficiary
- Grant agreement signature
- Bids requested
- Contracts awarded

Initial stages of project implementation begins

- Preliminary meetings envisaged under the project (excluding meetings where meeting is the principal activity)
- Initial mission to beneficiary country (as applicable)
- Start-up of project activities at country level as stated by Article 5 Party concerned

Intermediate goals achieved

- Data collection completed (as applicable)
- Intermediate outputs completed (printed material, draft regulations or laws, if not the principal activity)
- Equipment delivered (as applicable)

Project completion and follow-up

- Principal activity completed (workshop/training/document if principal activity) by implementing agency
- Government/Executive Committee approval of output (country programmes, strategies, proposed legislation or regulations)
- Submission of completion report

³ Use date of milestone achievement as per proposal or indicate “Not specified”.

actual dates for each step and calculate the months. If there is a range of dates for several steps, such as equipment delivery, please use the last dates in the ranges to calculate the months from one step to another.

3.2 Delays, problems and corrective action taken

Delays and problems should be described in an unambiguous manner and in such a way as to be of potential use to other projects which might encounter similar situations.

Please provide any relevant information as to the specifics which led to the delays or with respect to events or situations which jeopardized the success of the project as it was planned and describe corrective actions taken.

Problem Category	Delays / Problems Encountered	Corrective Action Taken
Agency		
Contractor		
Country		
External		
ExCom provision		
Project design		
Other		

SECTION 4: BUDGET AND EXPENDITURES

4.1 Budget and Expenditures (all non-investment projects)

Item as per Approved Proposal	Budget as per Approved Proposal (US\$)	Disbursements So Far (US\$)	Remaining Obligations (US\$)	Balance (US\$)	Comments
<i>Cost items as approved in the project document.</i>	<i>Budget for this item as per approved project document.</i>	<i>At the time of the preparation of the PCR.</i>	<i>As applicable.</i>	<i>The difference between the approved budget for the item less the remaining obligations and disbursements.</i>	<i>If applicable, explain differences with previous progress report. An example of another comment can be "expenditure report submitted by country, follow up report is pending"</i>
Totals					

4.2 Contingency Cost (if applicable)

Contingency Funds	
Item(s)	Expenditure
Total	
Approved	
Difference	

4.3 Counterpart Contributions

Describe counterpart contributions in cash or in kind, if applicable.

Funds which were required to cover additional expenses for completion of the project and which were either not approved for funding or which were left out of the project document.

SECTION 5: LESSONS LEARNED, HIGHLIGHTS AND PROBLEMS

5.1 Lessons learned

Information presented should reflect the actual experience, obstacles encountered and the solutions which were implemented. Lessons learned should not be confused with achievements or a description of results. Some broad categories for lessons learned include:

a) those relating to local government structure, NOU and agencies (for example: joining the different types of communities was key to the success of this project; networking between NGO's and NOU provided key support in information exchange and awareness raising; direct involvement of the Environment Ministry was required to ensure timely approval of ODS legislation);

b) those relating to the setting up of proper support structures (for example: stakeholder participation increased understanding, awareness and ownership; accurate assessment of the country's needs was of vital importance to ensure correct type of equipment was provided; the advantages of associating professionally and regulating professional practices was an important awareness raising tool);

c) those relating to custom (for example: ozone related issues should be incorporated into on-going customs training; cooperative networks should be set up between customs organizations and neighbouring countries; providing a list of trade names under which ODS are commercialized increases customs ability to identify irregularities);

d) those relating to workshops or meetings (for example: selection of participants with actual experience regarding the issues and good knowledge of the working language greatly enhances the success of training and should be a standard requirement; language related barriers can be reduced by circulating main topics for discussion before the workshops; workshop venues which are centrally located and which have supporting services and easy transportation links are beneficial to the successful outcome of the meeting);

e) those on project formulation and scope (for example: halon bank should be allocated to a company with experience in high pressure systems and firefighting equipment; regional cooperation and sharing of expertise strengthened the results of the training; monitoring of the implementation of a project should always be considered and correctly budgeted either within the R&R project or as RMP monitoring project).

5.2 Highlights

These should include outstanding features and additional information which could be useful for other project. It can refer back to Section 5.1 Lessons Learned to avoid repetitions.

5.3 Government's/NOU's comments:

Attempts should be made to have all actors involved sign and date on the final PCR version and one cover sheet with all signatures should be submitted. It is suggested to start with the local agency, then the NOU and finally the IA. If there are no comments, please indicate that there are none and that the government was given at least one month's time to comment on the PCR (which is the time the government should be given per Executive Committee Decision 29/3(d), para 21.) and was informed that the PCR was being submitted.

5.4 Comments of the local Executing Agency (if applicable):

This space should be the directly addressed by the Executing Agency and contain its comments about any aspect of the project or the actors involved.

5.5 Comments of the Implementing Agency:

This space should be the directly addressed by the Implementing Agency and contain its comments about any aspect of the project or the actors involved.

ANNEX 1: PHOTOGRAPHS

Please insert scanned or digital photographs and other supporting documentation here. However, if the size of this document exceeds one Megabyte, a separate document would be preferred.

Free attachment area for text, tables, or scanned documents, etc.

At the Level of	Problems Encountered	Actions taken to overcome problems/delays
	Delays in submission of Financial Statements affecting final payment and completion of PCR.	Send requests for Financial Statements to countries, continue reminding them until they are submitted
	<u>World Bank</u> Quality of information received has always been an issue.	<u>World Bank</u> Every annual Financial Agents workshop has a session on PCR and several country teams have hired consultants to assist countries in PCR preparation.
NOU	<u>Canada</u> Lack of specific information and data provided, especially on R&R.	<u>Canada</u> Insist with NOU to incorporate data monitoring and reporting mechanisms into contracts.
	<u>France</u> Very little response given to information requests on old completed projects.	<u>France</u> France will continue to seek required information.
	<u>Germany</u> Delays in approving drafts.	<u>Germany</u> Drafts being discussed with NOU. No reply before deadline.
	<u>Japan</u> Changeover of staff delayed provision of financial statement.	<u>Japan</u> Follow up action taken and financial statement submitted.
	<u>UNEP</u> Delay in submission of the signed copy of the PCR.	<u>UNEP</u> Send reminders to the countries until signatures are obtained.
	<u>UNIDO</u> Comments and destruction certificates were not provided in time.	<u>UNIDO</u> Assistance was requested from UNIDO's regional offices or the information was obtained during the mission.
At the Level of the PCR Format/Guidelines	<u>Canada</u> Delays in getting signatures.	<u>Canada</u> Submit without signatures and forward signed cover pages at a later date.
	<u>UNDP</u> Level of detail required high.	<u>UNDP</u> Internal PCR management schedule designed to advise professional officers of PCRs required for submission.
	<u>UNIDO</u> The information required by the PCR format is not always available after 6 months of project completion.	<u>UNIDO</u> Consumption and production figures were estimated based on the available information or indicated only for the first 6 months of production after conversion.
	<u>World Bank</u> High standards of quality make for delays in completion due to the fact that core staff has to send PCRs back or spend time to complete them.	<u>World Bank</u> PCR checklist was developed to inform FIs and Bank staff about types of data required and to avoid incomplete PCRs.

At the Level of	Problems Encountered	Actions taken to overcome problems/delays
Other Levels	<p><u>Canada</u> Errors on cover page due to technical difficulties using the MLF Secretariat online PCR format system.</p>	<p><u>Canada</u> Request cover pages manually from MLF Secretariat.</p>
	<p><u>UNDP</u> Sheer volume of projects managed by UNDP resulted in a large amount of PCRs needing to be generated.</p>	<p><u>UNDP</u> Additional consultants hired, using support costs, to improve coordination of internal processing and timely generation of PCRs.</p>
	<p><u>UNEP</u> Internal processing and coordination delays with partners. Some networks chose to combine regional awareness funds from different years to produce regional awareness products resulting in a delay in collecting information for the PCRs. When preparing the OzonAction catalogue in 2004 it was realized that one out of six technical brochures had unintentionally not been updated.</p>	<p><u>UNEP</u> Internal processing and coordination has been improved; PCRs being followed up more closely</p>
	<p><u>World Bank</u> The number of ongoing investment projects drew resources away from PCR preparation and in some countries a large number of PCRs had to be completed at once.</p>	<p><u>World Bank</u> The declining number of investment projects has allowed the Bank to catch up slowly and it is planning on eliminating outstanding PCRs in 2006.</p>