## **Plantilla de informe final**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sección Uno: Información general** | | | |
| País: |  | Título del proyecto: |  |
| Número de subsidio: |  | Nombre del beneficiario: |  |
| Nombre y correo electrónico de la persona de contacto del proyecto: |  | Nombre y correo electrónico de la persona de Monitoreo y Evaluación (M&E) del proyecto: |  |
| Período de presentación de informes: |  | Por favor tenga en cuenta:  (Si este es su primer informe, la fecha de la firma del contador es el comienzo del período de informe). | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sección Dos: Lista de contactos para la entrega** *Envíe el informe completo por correo electrónico a su respectivo equipo de subvenciones. Por favor utilice el siguiente texto en el asunto de correo electrónico: SUN [nombre del país] [nombre de la organización] [ref. de subvención] actualización [mes / año] Ejemplo: SUN Bangladesh, Concern Worldwide, SUN\_GRANTS\_2018\_001\_31, mayo 2021.* | | |
| **Región** | **Especialistas en contratos** | **Especialistas en monitoreo y evaluación** |
| Asia | Edita Ajeti [editaa@unops.org](mailto:editaa@unops.org) | Asma Haque [afrinha@unops.org](mailto:afrinha@unops.org) |
| África anglófona | Edita Ajeti [editaa@unops.org](mailto:editaa@unops.org) | Medhanit Mekonnen [MedhanitGM@unops.org](mailto:MedhanitGM@unops.org) |
| África francófona | Edita Ajeti [editaa@unops.org](mailto:editaa@unops.org) | Eve Gossiaux [eveg@unops.org](mailto:eveg@unops.org) |
| América Latina | Edita Ajeti [editaa@unops.org](mailto:editaa@unops.org) | Eve Gossiaux [eveg@unops.org](mailto:eveg@unops.org) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sección Tres: Adjuntos requeridos** | | | | Lista de verificación |
| **Financiera** | | | | |
|  | Informe financiero (pestañas 1 y 2, como un archivo adjunto de MS Excel) | | |  |
| Documentación original de TODOS los gastos (recibos, contratos, listas de participantes, etc.) de artículos individuales con un valor de USD 1,000 o más. Esto incluye a su personal. | | |  |
| **Programática** | | | | |
|  | Obligatorio: Informe narrativo | | |  |
| Obligatorio: Marco lógico del proyecto (su marco lógico final interno con los objetivos de progreso y logros hasta el final del proyecto. Puede pegar su marco lógico en forma de una pestaña para formar un solo libro de Excel) | | |  |
| Obligatorio: Resumen de resultados en el cual actualiza sus objetivos y logros hasta el final del proyecto. (indicadores globales compartidos por UNOPS). | | |  |
| Marco lógico de riesgos: Actualice su marco lógico de riesgos | | |  |
| Plan de trabajo / Plan de actividades: Actualice el progreso de las actividades descritas en su plan de actividades hasta el fin del proyecto. | | |  |
| Opcional: escriba un artículo o una historia corta que el Movimiento SUN pueda compartir sobre su proyecto (obligatorio para UNOPS al menos una vez durante el proyecto) | | |  |
| Opcional: fotografías del proyecto con una leyenda explicando de qué se trata (formato JPEG).  Opcional: publicaciones, resúmenes o informes de talleres / reuniones, etc. | | |  |

**Sección Cuatro: Ventana 1 - Principales resultados obtenidos**

1. *¿Qué cambios han habido (resultados generales / objetivos logrados) a nivel nacional / subnacional a lo largo del periodo de reporte en relación con las prioridades de nutrición indicadas por su país?*
2. *¿Qué resultados inmediatos ha logrado el proyecto financiado a nivel nacional / subnacional? (Proporcione información en la tabla a continuación sobre los resultados que se aplican a su proyecto; elimine los indicadores que no están en su marco lógico).*
3. *¿De qué manera sus intervenciones han contribuido en no dejar a nadie atrás y llegar a los más vulnerables?*

|  |
| --- |
| **Resultado 1 (planificación SMART): al final del período de subvención, los países SUN beneficiados cuentan con planes de nutrición presupuestados, multisectoriales, con múltiples partes interesadas.**   1. En qué medida los planes nacionales y subnacionales muestran una clara inclusión de aportes de la Alianza de la Sociedad Civil (ASC) 2. En qué medida los planes nacionales de nutrición muestran una clara inclusión de: (a) recomendaciones de la ASC en términos generales y (b) recomendaciones de la ASC para temas de nutrición en la respuesta a la COVID-19. 3. En qué medida los planes nacionales de nutrición muestran una clara inclusión de los aportes de la ASC en cuanto a la desigualdad de género y el empoderamiento de las mujeres: (a) en términos generales y (b) en relación a temas de nutrición en la respuesta a la COVID-19. 4. Número de campeones parlamentarios y personas influyentes que hablan acerca de la nutrición en el contexto de la COVID-10 en la toma de decisiones relacionadas con la legislación, la elaboración de políticas, la planificación y presupuesto. (Proporcione ejemplos relevantes)   ¿Hay otros avances notables relacionados con el resultado 1?  **Resultado 2 (recursos): al final del período de subvención, los recursos internacionales y nacionales se movilizan mejor con miras a financiar planes nacionales de nutrición.**   1. Planes nacionales de nutrición presupuestados que abordan el déficit de financiación durante la COVID-19 resaltado a través del trabajo de la ASC y otros interesados. (También incluya el papel / contribución de la ASC en la descripción de este resultado.) 2. Cantidad de fondos (nacionales e internacionales) movilizados a través del apoyo de las ASC de SUN: (a) en términos generales y (b) con un enfoque especial en la respuesta a la COVID-19. (Describa también el proceso, problemas y las oportunidades.) 3. La Alianza tiene una estrategia de sostenibilidad desarrollada o finalizada durante este periodo de subvención, así como un componente claro de movilización de recursos (también comparta la estrategia de sostenibilidad o la documentación relacionada). 4. Número de procesos de desarrollo de políticas o planes (nacionales o subnacionales) que han utilizado el análisis presupuestario o a los que la ASC ha contribuido como complemento o como contribución durante el periodo de esta subvención para: (a) la respuesta a la COVID-19 o (b) la respuesta para la nutrición en términos generales.   ¿Hay otros avances notables relacionados con el resultado 2?  **Resultado 3 (implementación eficiente y responsabilidad): Al final del período de subvención, la Alianza de la Sociedad Civil SUN del país está en camino a implementar sus compromisos de nutrición y está haciendo una contribución para reducir la desnutrición a nivel subnacional.**   1. Número de reuniones de la plataforma multisectorial (PMS) que abordaron la nutrición en respuesta a la COVID-19 coordinadas por el punto focal SUN del gobierno en el que la Alianza participa con contribuciones de calidad. (Describa el proceso, la calidad de las contribuciones y otras observaciones importantes). 2. En qué medida (% de la tasa de implementación) la Alianza ha implementado compromisos que contribuyen a reducir la desnutrición, como se indica en sus hojas de ruta / planes de acción.   ¿Hay otros avances notables relacionados con el resultado 3? |

**Sección Cinco: Comentario sobre el entorno operativo del proyecto.**

|  |  |
| --- | --- |
| *Ayúdenos a comprender el contexto de su país con respecto a su proyecto.* | |
| **Tema** | **Comentario** |
| Factores externos | *¿Cómo manejó o mitigó factores externos que pusieron en riesgo el desarrollo o que representaron un obstáculo en la implementación de su plan de trabajo?* |
| Factores internos | *¿Algún cambio en su equipo / organización / práctica / personal que afectó la implementación?* |

**Sección sexta: igualdad de género y no discriminación**

|  |  |
| --- | --- |
| Indicaciones:  Durante el período de implementacion, ¿de qué manera su proyecto garantizó la equidad, la igualdad y la no discriminación para todos, con un enfoque particular en las mujeres y las niñas? ¿Cómo ha identificado y respondido su proyecto a las necesidades de las mujeres y las niñas?  Ejemplos: Si se aseguró de que las mujeres y las niñas participaran en una actividad específica o que sus opiniones se reflejaran en los resultados, ¿qué efecto tuvo? ¿ha cambiado el comportamiento o la percepción del resto gracias al hecho, por ejemplo, de que usted involucró a jóvenes, personas con discapacidad o minorías en su proyecto? | |
|  | |

**Sección Siete: desafíos, lecciones y recomendaciones**

|  |  |
| --- | --- |
| Indicaciones:  Las lecciones aprendidas son experiencias positivas y negativas vividas durante su proyecto que pueden servir como guía para el futuro. ¿Qué desafíos, lecciones o mejores prácticas encontró durante el periodo de esta subvención? ¿Qué medidas consideró o implementó para remediarlas? Puede vincular su respuesta a la gestión de proyectos, el contexto de su país, etc. Formule su descripción para que el lector comprenda la situación, la causa y las consecuencias. ¿Qué recomendaciones le gustaría hacer? | |
|  | |

**Sección Ocho: Trabajo colaborativo**

|  |  |
| --- | --- |
| Indicaciones  ¿De qué manera promovió la colaboración con otras redes, específicamente (pero sin limitarse) con la Red de empresas SUN, Red de donantes SUN y/o Academia? ¿Hubo programas conjuntos o planes de acción? ¿De qué manera incentivó las oportunidades de colaboración y acción conjunta y evitó la duplicación? ¿Cuáles fueron los cambios observados debido al enfoque colaborativo? ¿Hubo oportunidades perdidas debido a una inadecuada colaboración? ¿Tiene algunas recomendaciones? | |
|  | |

**Sección Nueve: Viabilidad y futuro**

|  |  |
| --- | --- |
| Indicaciones:  ¿Cómo se asegurará de que los beneficios y resultados obtenidos con el proyecto continúen y se sigan desarrollando? Responda las preguntas para los marcadores de resultados que seleccionó para su proyecto.  Resultado 1: Planificación SMART  *Resuma los aspectos de su plan de sostenibilidad para garantizar que la ASC continuará desempeñando un papel importante en la influencia de las políticas, planes y programas de nutrición a nivel nacional y subnacional después del período de la subvención.*  Resultado 2 : Recursos  *Resuma los aspectos de su plan de sostenibilidad que muestran cómo la ASC continuará movilizando recursos para apoyar a las prioridades en temas de nutrición y el trabajo de la ASC y las OSC en la red después del período de la subvención.*    Resultado 3 : Implementación efectiva y responsabilidad  *Comparta el esquema de su plan de sostenibilidad para mostrar cómo la ASC continuará implementando sus prioridades, alcanzando a los más vulnerables y apoyando iniciativas para no dejar a nadie atrás después del período de subvención.* | |
|  | |

**Directrices e indicaciones para el informe narrativo:**

Orientación general:

1. El informe final debe destacar los principales logros y/o el impacto alcanzado a través del proyecto, los cuales deberán estar directamente vinculados a la implementación del proyecto, y no solamente a procesos y actividades.
2. El informe narrativo y el informe financiero final deben estar vinculados al mismo periodo (es decir, todo el periodo de la subvención).
3. Los datos de progreso y las historias reportadas deben ser creíbles y verificables, para lo cual se deberá proveer evidencia documentada.
4. El progreso presentado en el informe final debe ser coherente con las actualizaciones mensuales enviadas.
5. Los datos sobre el progreso presentado deben desglosarse por grupo de edad, género y región geográfica, si corresponde.
6. El informe final no debe tener más de 10 páginas después de aplicar el formato con la guía que se proporciona a continuación.
7. Cualquier pregunta relacionada al informe narrativo o a las plantillas deberá ser dirigida al equipo de UNOPS.

Orientación específica de sección:

Sección tres:

1. No todos los beneficiarios seleccionaron los mismos tres resultados del Marco de Resultados del Fondo Mundial del Movimiento SUN. Informe solo sobre los resultados que seleccionó para su proyecto.
2. Escriba narraciones de resultados completas y concisas que reflejen los resultados generales que muestran una clara contribución de su proyecto

|  |
| --- |
| **Guía de formato de informes:**   1. El informe no debe tener más de 10 páginas. 2. Escriba todo el documento con la fuente Arial y el tamaño de fuente 11. 3. Si utiliza acrónimos, describirlos al menos una vez en el informe. 4. Puede utilizar anexos si es necesario. 5. No cambie el formato o la estructura de la plantilla provista. |