

[Descarga la versión editable AQUÍ](#)

FORMATO DE INFORME DE MEDIO TÉRMINO

INTRODUCCIÓN

La información solicitada a la entidad ejecutora en el *informe de medio término* forma parte del acuerdo de ejecución y es un aporte importante que permite a la OIT extraer enseñanzas de la experiencia y aplicarlas a la hora de programar las actividades.

El *formulario de informe de medio término* ha sido concebido para permitir a las entidades ejecutoras proceder a una autoevaluación sistemática de su trabajo. **El *informe de medio término* debe ser presentado anualmente por las entidades que ejecuten un programa de cooperación técnica cuya duración exceda de 18 meses y cuyo acuerdo tenga un valor igual o superior a 100.000 dólares de los Estados Unidos.**

El presente *formulario de informe de medio término* consta de siete partes principales 1) *Información general sobre el programa de cooperación técnica y la entidad ejecutora*; 2) *Información sobre los tipos de intervención*; 3) *Información sobre productos y aportaciones*; 4) *Información sobre el grupo destinatario*; 5) *Información sobre los objetivos*; 6) *Preocupaciones especiales*; 7) *Medidas correctivas*.

No será necesario contestar a las preguntas que no guarden relación con el programa de cooperación técnica.

Debería presentarse alguna constancia de la evaluación siempre que sea posible.

Las entidades ejecutoras deberían hacer todo lo posible por completar este formulario.

Sírvase utilizar páginas adicionales para responder al cuestionario y numerar cuidadosamente sus respuestas. Si necesitase ayuda para rellenar el cuestionario, no dude en consultar al coordinador del programa nacional de la OIT o al jefe de proyecto, quienes podrán asistirle en esta tarea.

1. Información general sobre el programa de cooperación técnica y la entidad ejecutora

Sírvase facilitar la información siguiente sobre la entidad ejecutora:

Denominación de la entidad ejecutora:

Dirección de la entidad ejecutora:

Calle:

Ciudad:

País:

Teléfono.:

Facsímile:

Correo electrónico:

Título del acuerdo de ejecución:

Número del acuerdo [EPA, OFC, PO o número de compromiso de fondos]:

Valor total del acuerdo de ejecución (indicar moneda e importe):

Período que abarca el presente informe:

Desde (fecha de inicio real)
(día - mes - año):

Hasta (día - mes - año):

Nombre y firma del funcionario autorizado de la entidad ejecutora y fecha:

Indique la naturaleza de la entidad ejecutora marcando una o más casillas:

☐ Organización gubernamental del	☐ Gobierno nacional ☐ gobierno regional/ provincial ☐ gobierno local ☐ otro (sírvese especificar)
☐ Organización de empleadores de ámbito	☐ nacional ☐ regional/provincial ☐ local/comunitario ☐ otro (sírvese especificar)
☐ Organización de trabajadores de ámbito	☐ nacional ☐ regional/provincial ☐ local/comunitario ☐ otro (sírvese especificar)
☐ Otra ONG de ámbito	☐ nacional ☐ regional/provincial ☐ local/comunitario ☐ otro (sírvese especificar)
☐ Instituto de formación ¹	
☐ Instituto de investigación ²	

¹ Si el *Instituto de formación* pertenece a alguna de las categorías antes mencionadas (gubernamental, organización de empleadores o de trabajadores, u otras ONG), sírvase marcar la(s) casilla(s) correspondiente(s).

² Si el *Instituto de investigación* pertenece a alguna de las categorías antes mencionadas (gubernamental, organización de empleadores o de trabajadores, u otras ONG), sírvase marcar la(s) casilla(s) correspondiente(s).

2. Información sobre los tipos de intervención

1. Describa brevemente los principales tipos de intervención (productos, actividades) llevados a cabo en cumplimiento del acuerdo de ejecución. Estructure la descripción de los productos y actividades agrupándolos por tipos de intervención. Indique las intervenciones a las que la entidad ejecutora dedica más tiempo (un máximo de tres).

3. Información sobre productos y aportaciones

1. Indique si los productos de la entidad ejecutora coinciden con aquéllos planificados en el esquema de acuerdo de ejecución. Si durante el período de vigencia de este acuerdo se efectuaron grandes cambios, explique las razones que los motivaron, su índole y cómo afectaron al resultado del acuerdo de ejecución.

2. Indique si las aportaciones de la OIT y las aportaciones locales establecidas en el acuerdo de ejecución se suministraron según lo planificado. (Explique los problemas que puedan haberse presentado, e indique cómo se resolvieron.)

3. Indique si la asignación presupuestaria fue suficiente o si fue preciso introducir modificaciones en el presupuesto. En este último caso (aumento o disminución del presupuesto o principales cambios entre las líneas presupuestarias), indique cuál fue el propósito.

4. Información sobre el grupo destinatario

1. Describa el grupo (o grupos) al que está destinado el acuerdo de ejecución. Los grupos destinatarios podrán ser **destinatarios directos** (que reciben financiación, equipos o servicios) o **beneficiarios designados** (es decir, aquel grupo cuya situación el acuerdo de ejecución pretende modificar). En algunos casos, ambos coinciden (cuando mediante el acuerdo de ejecución se propone prestar servicios al grupo destinatario), pero los destinatarios directos también pueden ser organizaciones o instituciones que, a su vez, prestan servicios al grupo destinatario.

2. Enumere los grupos asociados intermedios, si existen. Indique cómo han participado en el acuerdo de ejecución. Para cada grupo asociado intermedio indique si su contribución ha sido positiva, negativa, importante o secundaria.

3. ¿Cuál es la opinión del/ de los grupo(s) destinatario(s) acerca de la utilidad de los productos del acuerdo de ejecución en cuanto a la satisfacción de sus necesidades?
4. Indique los efectos del acuerdo de ejecución en la situación del/de los grupo(s) destinatario(s).

5. Información sobre los objetivos

1. Enumere los objetivos del acuerdo de ejecución tal como se establecen en el esquema de acuerdo de ejecución. Si durante la ejecución fue preciso modificar los objetivos iniciales, indique el tipo de cambios introducidos y las razones que los motivaron.
2. Describa el avance realizado en relación con el logro de los objetivos e indique los principales logros y/u obstáculos encontrados.

6. Preocupaciones especiales

1. ¿Cómo podrían mantenerse los logros alcanzados en virtud del acuerdo de ejecución, es decir, en qué medida los efectos y la repercusión podrán perdurar después de que termine la financiación por parte de la OIT? (Sírvase especificar si se han tomado disposiciones institucionales y si se dispondrá de personal o de otros recursos para garantizar la continuidad de las actividades.)
2. Indique si el apoyo técnico y administrativo prestado por la OIT fue adecuado o no lo fue. Indique si fue positivo, insuficiente o negativo y, si procede, incluya sugerencias para introducir mejoras.
5. Enumere los factores que, a su modo de ver, más contribuyeron al éxito del acuerdo de ejecución (los principales factores de éxito), o los que más comprometieron ese éxito (principales factores de riesgo).

7. Medidas correctivas

1. Indique las medidas que han sido señaladas en su evaluación, en particular, toda modificación (total o parcial) que podría introducirse en el acuerdo de ejecución y en el plan de trabajo.