**C. Cierre y transición**

**1.0 Normas y reglamentos**

Reglamentación Financiera 118.08 a-c del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del PNUD.

**2.0 Política**

***Transición del programa***

1. Si bien los programas de país, regionales y mundiales del PNUD tienen duraciones temporales fijas, se basan en los resultados conseguidos en el último programa para iniciar el nuevo.
2. Es obligatorio hacer la transición de un programa al siguiente teniendo en cuenta cuidadosamente los logros, los desafíos y las lecciones aprendidas del programa actual para desarrollar la teoría del cambio del nuevo programa.
3. Cada programa debe ser evaluado antes de su finalización, para fundamentar el diseño del nuevo programa. Se debe presentar la evaluación independiente del programa de país junto con el proyecto del nuevo DPP para aprobar el último. La evaluación se debe programar de manera oportuna para que se pueda emplear en el diseño del nuevo programa.

***Cierre de proyectos***

1. Los proyectos se deben cerrar de manera oportuna para gestionar el riesgo fiduciario, cumplir con las expectativas de los donantes, evitar extensiones costosas y permitir la transferencia oportuna de los activos para la sostenibilidad de los resultados. Cerrar un proyecto requiere la valoración del desempeño general, la calidad y las lecciones aprendidas, y el traspaso necesario para garantizar la sostenibilidad. Un proyecto se considera operacionalmente completado cuando se activa una de las siguientes condiciones de cierre de proyecto:
   1. acercarse a la fecha acordada de finalización del proyecto, salvo que los asociados decidan extender la duración y exista un presupuesto adecuado disponible;
   2. cuando un proyecto entrega los productos previstos; o
   3. la junta del proyecto recomienda cerrar o cancelar el proyecto.
2. El asociado en la ejecución notifica a la oficina en el país del PNUD cuando un proyecto se está preparando para el cierre operacional. Si el asociado no lo hace, el gerente del programa/Representante Residente del PNUD debe determinar cuándo el proyecto está operacionalmente completado y comenzar el proceso de cierre. El Buró Regional es responsable de supervisar el cierre financiero del proyecto para garantizar que el proyecto se haya completado de manera oportuna.
3. La junta del proyecto realiza una revisión final del proyecto durante su último trimestre para certificar su cierre y evaluar el desempeño, las lecciones aprendidas y la sostenibilidad de los resultados. Si el proyecto se cierra prematuramente, el proceso de cierre documentará lo que se ha conseguido y aprendido, y recomendará los pasos a seguir. La revisión final del proyecto se podrá realizar de manera virtual.
4. Los costos en los que se haya incurrido para cerrar el proyecto se deben incluir en el presupuesto de cierre del proyecto, deben figurar como compromisos finales y ser presentados a la junta del proyecto durante la revisión final del proyecto. Los únicos costos en los que un proyecto puede incurrir después de la revisión final del mismo son aquellos incluidos en el presupuesto de cierre del proyecto. El cierre financiero debe realizarse, a más tardar, dentro de los 12 meses del cierre operacional o después de la fecha de cancelación.
5. Un proyecto está cerrado cuando se han informado y certificado todas las transacciones financieras, y se han cerrado todas las cuentas de proyecto. No se puede realizar ningún ajuste a un proyecto cerrado sin la autorización de la Oficina de Gestión de Recursos Financieros.
6. Dado que se proporcionan los informes financieros certificados anuales a los donantes, los informes de donantes finales al momento del cierre del proyecto no deben retrasar el cierre financiero en Quantum.

***Transferencia o enajenación de activos***

1. Cuando ya no son necesarios para el proyecto, los activos se pueden transferir al Gobierno, al asociado en la ejecución u otro proyecto financiado por el PNUD, o se pueden enajenar mediante venta o donación. El documento del proyecto debe contener un artículo designado sobre los activos del proyecto y cómo se deben tratar. Si esto no se ha especificado en el documento de proyecto, el gerente del programa/Representante Residente del PNUD debe obtener el acuerdo del gobierno y, si corresponde, del donante o fondo vertical, con respecto a la transferencia y/o disposición de activos.
2. El método preferido de transferencia de activos del proyecto es pasarlos al Gobierno o al asociado en la ejecución cuando sea posible y beneficioso para el logro de los resultados del proyecto. Al donarlos a los asociados (al valor neto), no habrá discrepancias entre el libro mayor (GL) y el control de los compromisos (KK) del proyecto. Los activos se pueden transferir al Gobierno para actividades del proyecto gestionadas por una institución nacional en cualquier momento durante la vida de un proyecto.
3. Puede haber algunas restricciones en la transferencia o la enajenación de activos delicados en materia de seguridad (como vehículos blindados o equipos de protección de personal). Se puede obtener más orientación sobre esto en la Oficina de Seguridad del PNUD.
4. Todas las transferencias de activos entre los proyectos de desarrollo del PNUD que tienen un valor neto contable deben ir acompañadas de la transferencia de los recursos entre esos proyectos. Si no se transfieren los recursos, habrá una discrepancia entre el GL y el KK. El PNUD y el donante del nuevo proyecto deben aceptar esta disposición en todas las transferencias. Se debe preparar un documento de transferencia y mantenerlo en los registros.
5. Si el Gobierno desea *dona*r los activos recibidos del proyecto a otro proyecto del PNUD, y el PNUD y el/los donante(s) del nuevo proyecto aceptan esta disposición, se deben seguir los [pasos necesarios para las donaciones](https://popp.undp.org/node/3706).
6. Los activos pueden ser colocados temporalmente bajo la custodia de la oficina en el país del PNUD, hasta tanto se transfiera, venda o done. La necesidad de la custodia surge generalmente una vez que el apoyo al proyecto del PNUD ha finalizado.
7. Véase [Enajenación de activos](https://popp.undp.org/es/taxonomy/term/266) para obtener más información. Tenga en cuenta que rigen restricciones para los proyectos financiados por el FVC.

***Evaluación de un proyecto***

1. Los proyectos deben evaluarse si están incluidos en el plan de evaluación del programa o si lo solicitan los asociados en la financiación, como el FMAM, Fondo de Adaptación y el FVC. En función del propósito, la gestión del programa puede encomendar las evaluaciones del proyecto en cualquier momento del ciclo del proyecto, más comúnmente a la mitad de éste o cerca de la finalización. Deben fundamentar las decisiones sobre el futuro del proyecto, como decidir ampliarlo o repetirlo y/o generar lecciones para la organización y los asociados. Según sea necesario y apropiado, las evaluaciones deben realizarse en conjunto con otros asociados en un fondo común interinstitucional de la ONU.
2. Las evaluaciones de proyectos son obligatorias cuando se espera que los proyectos alcancen o superen determinados umbrales:

- Los proyectos con un presupuesto previsto o un gasto real superior a 5 millones de dólares deben planificar y realizar tanto una evaluación intermedia como una final.

- Los proyectos con un presupuesto previsto o un gasto real de entre 3 y 5 millones de dólares deben planificar y realizar una evaluación intermedia o final.

- Los proyectos con una duración superior a cinco años deben planificar y realizar una evaluación intermedia o final.

- Los proyectos que entren en una segunda fase deben planificar y realizar una evaluación.

- Las iniciativas de desarrollo que se consideren para su ampliación deben ser evaluadas antes de la misma.

1. Las evaluaciones de proyectos siempre deben analizar su contribución a los cambios a nivel de efectos. No deben limitarse a evaluar la entrega de productos y actividades. El personal de gerencia de alto rango es responsable de garantizar que los recursos humanos y financieros adecuados se asignen a las evaluaciones de los proyectos, y que hay una respuesta de la gestión preparada en el momento oportuno. Véase también la [Política de evaluaciones](https://popp.undp.org/es/node/10746).

*Disclaimer: This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

*Descargo de responsabilidad: esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*