



Programa Especial

Directrices para la presentación de solicitudes

Cuarta ronda de solicitudes

La convocatoria de solicitudes se abrirá el 28 de noviembre de 2019
Plazo de solicitud: 17 de abril de 2020

1. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESPECIAL.....	3
2. FORMULARIO A DE SOLICITUD DE PROYECTO: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	3
SECCIÓN 1: RESUMEN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO	3
SECCIÓN 2: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	6
SECCIÓN 3: MARCO LÓGICO DEL PROYECTO	17
SECCIÓN 4: APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN.....	26
SECCIÓN 5: LISTA DE CONTROL DE LA APLICACIÓN	26
ANEXO 1: INFORMACIÓN DE CONTACTO.....	27
ANEXO 2: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE	29
3. FORMULARIO B DE SOLICITUD DE PROYECTO: CUADROS DE PRESUPUESTO.....	30
CUADRO 1: RESUMEN DEL PRESUPUESTO	30
CUADRO 2: PRESUPUESTO DEL FONDO FIDUCIARIO DEL PROGRAMA ESPECIAL POR AÑO/TIPO DE COMPROMISO (EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS)	30
CUADRO 3: PRESUPUESTO DE CONTRIBUCIÓN DEL BENEFICIO POR AÑO/TIPO DE COMPROMISO (EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS)	31
CUADRO 4: EXPLICACIÓN DE LAS CLASES	31
DOCUMENTOS ADICIONALES.....	33
ANEXO 1: VISIÓN GENERAL DE LA “GESTIÓN BASADA EN LOS RESULTADOS” Y LA TEORÍA DEL CAMBIO” COMO HERRAMIENTAS PARA CONCEPTUALIZAR LA PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO	34
1.1. “GESTIÓN BASADA EN LOS RESULTADOS” Y LA “TEORÍA DEL CAMBIO”	34
1.2. DE LA TEORÍA DEL CAMBIO A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MARCO LÓGICO.....	37

1. Elaboración de propuestas de proyectos en el marco del Programa Especial

Un primer paso importante en el proceso de presentación de solicitudes es definir claramente qué problemas justifican la ejecución del proyecto. La justificación principal para el proyecto debe formularse como una solución al problema o problemas, de forma tal que terceras partes puedan entender las intenciones de la intervención, las actividades y los resultados propuestos, las principales funciones y responsabilidades y los recursos necesarios para ejecutar con éxito el proyecto.

En el presente documento se proveen herramientas para la elaboración de proyectos y consideraciones que pueden ayudar a los solicitantes en la conceptualización de su proyecto antes de rellenar los formularios de solicitud.

En el documento se utilizan los principios de “la gestión basada en los resultados” y la “teoría del cambio”, como se indica en el anexo 1, para mostrar cómo se puede conceptualizar un proyecto. En el presente documento se ofrece un ejemplo de proyecto para ilustrar la forma de pasar, mediante la planificación, de la idea original del proyecto al diseño y plan de gestión definitivos que se reflejarán en los formularios descriptivos y financieros de solicitud. Este ejemplo de proyecto se utiliza también en el capítulo siguiente de las presentes directrices a modo de ilustración de la manera de cumplimentar el formulario de solicitud.

2. Formulario A de solicitud de proyecto: descripción del proyecto

SECCIÓN 1: RESUMEN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO

- 1.1. **Título del proyecto:** Sírvase indicar el título del proyecto.
- 1.2. **Gobierno solicitante e institución del Gobierno solicitante:** Indique el nombre del país o países y la institución o instituciones que presentan la solicitud.
- 1.3. **Presupuesto total propuesto:** Se ruega indicar el presupuesto total que se solicitará al Fondo Fiduciario del Programa Especial. Sírvase reflejar la contribución del beneficiario y otras contribuciones de donantes como partidas separadas.
- 1.4. **Duración:** Indique la duración del proyecto propuesto, expresada en número de meses, teniendo en cuenta que el proyecto podrá durar un máximo de 36 meses (3 años). Según la reglamentación financiera de las Naciones Unidas, una vez vencida la fecha de conclusión de las actividades operacionales de un proyecto, este debe clausurarse lo antes posible y en un plazo no superior a 12 meses.
- 1.5. **Situación del país:** Sírvase indicar en cuáles de los Convenios sobre productos químicos y desechos es Parte su país o si tiene previsto ratificar uno de los Convenios en un futuro próximo. Se ruega indique, además, si el Gobierno solicitante es un país en desarrollo, un país con economía en transición, un pequeño Estado insular en desarrollo o un país menos adelantado.
- 1.6. **Resumen del proyecto [máximo de 350 palabras]:** Presente un resumen de su proyecto. El resumen debe incluir la justificación del proyecto, sus objetivos e impactos previstos y cómo se alcanzarán (es decir, una descripción de los productos clave). Los solicitantes también deberían indicar cómo contribuirá el proyecto al fortalecimiento institucional para la gestión

racional de los productos químicos y los desechos, y mencionar los principales asociados en la ejecución.

Es importante redactar este resumen de forma que pueda difundirse por separado como un texto independiente. El resumen debe elaborarse de manera que los interesados y los encargados de adoptar decisiones puedan entenderlo con facilidad.

1.7. **Exposición del problema:** Se ruega proporcionar una descripción del problema o problemas específicos que el proyecto esté tratando de resolver, con el fin de “justificar” el proyecto. El enunciado del problema debería explicar por qué un determinado asunto constituye un problema en el país y cuáles son las implicaciones negativas del mismo. La exposición del problema también debería abordar las siguientes preguntas:

- ¿De qué manera es importante el proyecto para solucionar el problema en cuestión?
- ¿Qué relación guarda el problema que pretende solucionar el proyecto con las prioridades y las políticas nacionales?

1.8. **Objetivo/resultado del proyecto:** Sírvase explicar cuáles serán los logros de este proyecto, enumerando y describiendo de forma clara y estructurada el objetivo o los resultados concretos para los cuales se solicita el apoyo del Fondo Fiduciario del Programa Especial. El proyecto debería basarse en la experiencia adquirida y los resultados de proyectos anteriores de alcance similar, por ejemplo, los planes nacionales de aplicación del Convenio de Estocolmo, el Programa de Inicio Rápido del Enfoque Estratégico, las evaluaciones iniciales del Convenio de Minamata y los planes nacionales de acción, y otros proyectos conexos del FMAM.

Los resultados (objetivos/resultados) representan cambios en las capacidades institucionales y de desempeño para poder lograr avances en materia de desarrollo. Por “resultado” se entiende un cambio que puede describirse o medirse. Los resultados no están totalmente bajo el control de una sola organización, política, programa o proyecto; en lugar de ello, están dentro de la zona de influencia de la organización. Puntos que deberían tomarse en consideración a la hora de formular una declaración de resultados:

- **Dirección:** Utilice un adjetivo para indicar los avances en la dirección de cambio esperada. Por ejemplo: grandes, mejores, reducidos, fortalecidos.
- **Qué:** La cosa/elemento real que cambiará. Por ejemplo, la capacidad, como la conciencia, las habilidades, el conocimiento, etc., el comportamiento, la práctica o el desempeño y el estado, el bienestar o la condición.
- **Quién:** Identifica a los individuos, grupos, organizaciones o entidades que experimentarán el cambio descrito. Por ejemplo: ministerios, trabajadores de extensión agrícola, agricultores, periodistas, comunidades locales, mujeres, niños, hombres, minorías.

A continuación se presentan ejemplos de resultados débiles y fuertes de un proyecto:

Ejemplos de declaraciones de resultados débiles	Cuestión	Ejemplos de resultados fuertes
Se reduce el uso de plásticos	No identifica para quién o dónde ocurrirá el cambio esperado. No es posible lograr el objetivo en el contexto de un proyecto.	Se elimina el uso de bolsas de plástico desechables por parte del público y se promueven alternativas reutilizables
Los residuos plásticos se gestionan de manera racional	No especifica la dirección del cambio esperado, ni a quién afectará específicamente. No es posible lograr el objetivo en el contexto de un proyecto	Reducción de los movimientos transfronterizos de desechos plásticos ilícitos hacia el país X
Mejores normas en el ámbito de los productos químicos y los desechos	La declaración es demasiado ambigua. Resulta muy difícil saber qué medir cuando se seleccionan los indicadores. Sería muy difícil informar sobre el impacto de tal objetivo.	Mayor coherencia y exhaustividad de la legislación vigente en materia de productos químicos y desechos en el país X en el contexto de sus obligaciones con respecto a los convenios relacionados con los productos químicos y los desechos

- 1.9. **Resumen del enfoque al fortalecimiento institucional en el país:** Describa la forma en que su país está reforzando o tiene la intención de fortalecer, su capacidad institucional para la gestión racional de los productos químicos y los desechos en todos los sectores pertinentes (como los del medio ambiente, la salud, la agricultura, las aduanas y el empleo), incluidas las decisiones y medidas adoptadas o previstas. En el caso de los proyectos para los que se solicite una asignación excepcional que supere el límite máximo de 250.000 dólares de los Estados Unidos, deberá incluirse una descripción clara de la manera en que el proyecto se adecuará al enfoque general para el fortalecimiento institucional del país. Deberá subrayarse la sostenibilidad a largo plazo del proyecto, utilizando para ello ejemplos concretos sobre las medidas que se llevarán a cabo a nivel nacional para asegurar la sostenibilidad a largo plazo del proyecto y sus resultados.
- 1.10. **Resumen del presupuesto y la financiación:** Indique el presupuesto para cada producto propuesto. El resumen del presupuesto y la financiación muestra un desglose de la cantidad solicitada al Programa Especial. El beneficiario de la contribución del Gobierno solicitante también debería reflejarse aquí.
- 1.11. **Información sobre las fuentes de financiación adicional:** Indique todas las contribuciones conexas aportadas por el Gobierno, así como los fondos recibidos o solicitados en los planos nacional e internacional, incluidos los procedentes de organizaciones intergubernamentales, fundaciones y el sector privado. Indique además si el proyecto ya ha sido presentado en una ronda previa de solicitudes al Fondo Fiduciario del Programa Especial, y si obtuvo financiación. Declare si los fondos procedentes de otras fuentes han sido confirmados y, de no ser así, si la viabilidad del proyecto depende de la confirmación de las otras fuentes de financiación. Si las contribuciones en efectivo o el apoyo en especie están confirmados, indique su cuantía o valor. Será necesario incluir en los documentos de solicitud pruebas de las contribuciones de los Gobiernos u otras necesidades de financiación, por ejemplo en forma de compromisos por escrito o depósitos recibidos.

SECCIÓN 2: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. Medidas propuestas

Sírvase proporcionar un título y breve descripción de las medidas propuestas y cómo contribuirá al objetivo del proyecto

En esta sección deberían describirse las medidas o productos concretos que se proponen para que reciban apoyo financiero. Las medidas propuestas deberían poder demostrar claramente cómo facilitarán el fortalecimiento institucional y la ratificación o aplicación de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, el Convenio de Minamata y el Enfoque Estratégico para la Gestión de los Productos Químicos a Nivel Internacional.

Por “medidas/productos propuestos” se entienden los productos, bienes de capital y servicios que serán generados por el proyecto. Los productos están relacionados con la conclusión de las actividades y los administradores del proyecto tienen un alto grado de control sobre ellos. Puntos a considerar cuando se formula una propuesta de medida/producto:

- **Qué:** El producto o servicio que se está proporcionando, y en qué tema o materia, por ejemplo, capacitación, legislación, base de datos, estrategia, materiales de información sobre un tema específico.
- **Calificativo:** El “qué” puede calificarse si ayuda a describir un estándar, por ejemplo, capacitación que tiene en cuenta las cuestiones de género o estrategia de eliminación de desechos responsable desde el punto de vista ambiental. Esta calificación no debe ser subjetiva.
- **Verbo:** Utilice verbos en tiempo pretérito, por ejemplo, proporcionó, entregó, completó, organizó.
- **A quién:** El público seleccionado, por ejemplo, el público en general, funcionarios de los distintos ministerios, agricultores, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

A continuación se presentan ejemplos de productos/medidas propuestos débiles y fuertes:

Ejemplos de productos/medidas propuestos débiles	Cuestión	Ejemplos de productos/medidas propuestos fuertes
Identificar los principales obstáculos y las medidas prioritarias necesarias para mejorar la legislación nacional en materia de gestión de los productos químicos	<p>El producto no describe los productos o servicios específicos que se espera que el país ofrezca realmente, tales como asistencia técnica, capacitación, o tutoría, etc.</p> <p>Contiene el término “mejorado”. Solo las declaraciones de resultados comienzan con un adjetivo que indica los avances en la dirección esperada (grandes, mejores, fortalecidos, etc.); y no sucede así en el caso de los productos</p>	Revisión, actualización y aprobación de la legislación relativa a los productos químicos y los desechos por parte de los funcionarios gubernamentales competentes
Planificación del proyecto, establecimiento del equipo de gestión del proyecto, recopilación de datos, celebración de talleres y capacitación en técnicas de producción más limpia y evaluación de los riesgos e impactos	<p>Esos productos se detallan a nivel de la actividad, lo que da lugar a una lista de productos más larga de lo necesario</p> <p>Combina varios productos en uno</p>	<p>Creación del equipo de gestión de proyectos</p> <p>Investigación realizada para recopilar datos sobre técnicas de producción más limpia en la industria química</p> <p>Capacitación de los trabajadores de la industria química sobre evaluación de los riesgos e impactos</p>
Realización de una campaña de concienciación y educación	<p>El producto no describe los productos o servicios específicos que se espera que el país ofrezca realmente, tales como asistencia técnica, capacitación, o tutoría, etc.</p> <p>El producto no especifica el grupo objetivo ni proporciona un calificativo sobre el alcance de la campaña</p> <p>El producto no refleja la forma en que el país cumplirá sus obligaciones con respecto a los convenios relacionados con los productos químicos y los desechos y los objetivos del SAICM</p>	Celebración de una campaña de concienciación y educación para el público en general sobre la seguridad química

Para cada medida/producto propuesto, deberán proporcionarse los siguientes detalles:

- Una descripción de las actividades y tareas que se realizarán con relación a cada producto, así como su secuenciación y plazos. **Cabe destacar que este texto se vincula directamente con la sección 3: Marco lógico y plan de trabajo.**

- Deberán pormenorizarse las funciones y las responsabilidades de todos los interesados implicados, a saber, las organizaciones intergubernamentales, los ministerios, los departamentos, las ONG y las entidades pertinentes del sector privado.
- Una explicación de la manera en que dichos productos y actividades potenciarán la capacidad de los interesados para la gestión ambientalmente racional de los productos químicos y los desechos. Los productos propuestos deben fortalecer la creación de capacidad en el plano nacional y los conocimientos técnicos y su aplicación.

Sírvase explicar cómo contribuirá esta medida propuesta al fortalecimiento institucional

En esta sección explique cómo cada medida/producto propuesto fortalecerá la capacidad institucional del país a fin de facilitar y hacer posible la aplicación de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, el Convenio de Minamata y el Enfoque Estratégico para la Gestión de los Productos Químicos a Nivel Internacional.

El fortalecimiento institucional se define como el aumento de la capacidad institucional sostenible de los Gobiernos para elaborar, aprobar, supervisar y hacer cumplir políticas, leyes y reglamentos, así como para obtener acceso a recursos financieros y de otro tipo con el objetivo de establecer marcos eficaces para la aplicación de los instrumentos de gestión racional de los productos químicos y los desechos durante todo su ciclo de vida.

Por lo tanto, es importante explicar cómo cada medida o producto propuesto abordará la sostenibilidad del fortalecimiento institucional a nivel nacional con el apoyo del proyecto.

Actividades: Sírvase proporcionar un título y una breve descripción de la actividad y de la forma en que se llevará a cabo

En esta sección se deben describir las actividades específicas que conducirán al logro de las medidas y los productos propuestos.

Las actividades de un proyecto son las tareas y acciones necesarias para lograr las medidas y los productos propuestos del proyecto y, por extensión, los resultados. Se recomienda que se incluyan de tres a cinco actividades para cada medida y producto, pero el número exacto dependerá de la naturaleza de un proyecto específico. Cada actividad debe representar una tarea necesaria para lograr la medida y el producto propuestos.

Puntos que deberían tomarse en consideración a la hora de formular las actividades del proyecto:

- **Verbo:** Un verbo que describa la acción que se ha de emprender, por ejemplo, proveer, capacitar, producir, contratar, preparar, desarrollar.
- **Qué:** La i) actividad que se está llevando a cabo y ii) en qué tema o asunto.
- **Quién:** Los individuos, grupos, organizaciones o entidades para los cuales, o en cooperación con los cuales, se llevará a cabo la actividad.

A continuación se presentan ejemplos de actividades débiles y fuertes:

Ejemplos de actividades débiles	Cuestión	Ejemplos de actividades fuertes
Talleres de capacitación	<p>No especifica el público al que van dirigidos los talleres</p> <p>No especifica el tema del taller de capacitación</p>	Organizar e impartir dos talleres de capacitación para funcionarios del Departamento de Aduanas sobre la vigilancia/el control de las importaciones y exportaciones de productos químicos y desechos
Identificación de las necesidades y fortalecimiento de las capacidades de los interesados	<p>No proporciona suficiente información sobre la actividad que se está llevando a cabo o sobre el tema o asunto</p> <p>Combina varias actividades en una</p> <p>No proporciona suficientes detalles sobre a qué público van dirigidas las actividades</p>	<p>Realizar un análisis de las deficiencias y necesidades de la legislación vigente en materia de gestión de productos químicos y desechos</p> <p>Organizar e impartir un taller de concienciación para los encargados de la formulación de políticas sobre los resultados del análisis de las deficiencias y necesidades</p>
Mayor eficiencia en el país en el intercambio de información para la reducción y destrucción de los desechos peligrosos	<p>Esto describe un resultado, no una actividad</p> <p>No proporciona suficiente información sobre la actividad que se está llevando a cabo o sobre el tema o asunto</p> <p>No proporciona suficientes detalles sobre a qué público van dirigidas las actividades</p>	Diseño y desarrollo de un mecanismo de intercambio de información en línea para los funcionarios que tienen a su cargo el control aduanero

Repasemos lo aprendido

MEDIDA PROPUESTA 1	Sírvase proporcionar un título y breve descripción de la medida propuesta y cómo contribuirá al objetivo del proyecto	
	Establecimiento de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos	
	<p>La Dependencia de Productos Químicos y Desechos se establecerá con el objetivo de dar seguimiento y supervisar la realización de actividades en consonancia con las obligaciones del país con respecto a los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata, de los cuales el país es Parte. En su fase inicial de establecimiento, la Dependencia también actuará como dependencia de gestión de proyectos. La Dependencia coordinará la ejecución del proyecto, incluida la facilitación de un órgano integrado por múltiples interesados que contará con la presencia de representantes de los principales ministerios y organizaciones públicas y privadas participantes. La Dependencia desempeñará un papel activo en el proyecto y se encargará de proporcionar liderazgo y orientación estratégica general en la ejecución del proyecto en el plano nacional. La Dependencia se reúne dos veces al año para facilitar la participación de los interesados, evaluar los avances del proyecto hacia sus metas y objetivos, determinar las medidas correctivas necesarias que deben tomarse en caso de desviación e incorporar las conclusiones y los resultados del proyecto en los respectivos sectores y grupos que representan.</p>	
	Sírvase explicar cómo contribuirá esta medida propuesta al fortalecimiento institucional	
	<p>La organización encargada de la ejecución iniciará el proceso de solicitud de la inclusión de la dependencia de gestión de proyectos como una dependencia permanente dentro del Gobierno. Tras el establecimiento de la dependencia de gestión de proyectos en el organismo de ejecución sobre la base del proyecto inicial (Dependencia de Productos Químicos y Desechos), se procurará establecer la dependencia como componente oficial de las estructuras internas del organismo de ejecución para garantizar que el Gobierno pueda abordar la gestión racional de los productos químicos a largo plazo. La Dependencia de Productos Químicos y Desechos ofrecerá servicios especializados para la gestión racional de los productos químicos y los desechos en el país.</p>	
	Actividad 1.1: Establecimiento, aprobación y pleno funcionamiento de la Dependencia de Gestión de Proyectos	Coste propuesto: 5.000 dólares de los Estados Unidos
	<p>Comité de Administración y Coordinación de Proyectos quedará establecido a los dos meses de la ejecución del proyecto, será aprobado por las autoridades pertinentes del Ministerio de Medio Ambiente y entrará en pleno funcionamiento. La Dependencia de Gestión de Proyecto estará integrada por personal técnico competente del ministerio y contará con el apoyo de un asistente administrativo de nueva contratación. La Dependencia de Gestión de Proyectos también estará integrada por interesados externos, procedentes de universidades nacionales, con un profundo conocimiento científico de la gestión racional de los productos químicos y los desechos.</p>	
Actividad 1.2: Organización y celebración del taller de inicio del proyecto	Coste propuesto: 3.000 dólares de los Estados Unidos	

	<p>El taller de iniciación del proyecto se celebrará en el primer trimestre de la fase de ejecución del proyecto y reunirá a asociados en el proyecto e interesados pertinentes en el país involucrados en la gestión racional de los productos químicos y los desechos. El taller se centrará en i) fomentar la concienciación acerca del proyecto a nivel nacional para asegurar el sostenido apoyo del Gobierno a los objetivos del proyecto, y, ii) la aprobación del plan de ejecución del proyecto por parte de asociados e interesados.</p>	
<p>Actividad 1.3: Organización y celebración de reuniones mensuales de la Dependencia de Gestión de Proyectos</p>	<p>Coste propuesto: En especie</p>	
<p>La Dependencia de Gestión de Proyectos celebrará reuniones mensuales mientras se esté ejecutando el proyecto con vistas a garantizar que se cumplan los hitos establecidos y se respete el presupuesto asignado. Ello también dará a la Dependencia la oportunidad de señalar los problemas a medida que surjan e implementar las medidas de mitigación necesarias de forma oportuna.</p>		
<p>Actividad 1.4: Elaboración del mandato y el informe de traspaso de funciones de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos, de carácter permanente</p>	<p>Coste propuesto: En especie</p>	
<p>En el tercer año del proyecto, la Dependencia de Productos Químicos y Desechos proseguirá la labor de garantizar la gestión racional de los productos químicos y los desechos en el país. También se redactarán notas de traspaso de funciones en apoyo del mandato, las cuales contendrán información sobre las lecciones aprendidas durante la fase de ejecución del proyecto y recomendaciones sobre las prioridades y el camino a seguir por la Dependencia de Productos Químicos y Desechos.</p>		
<p>Actividad 1.5: Aprobación del restablecimiento de la Dependencia de Gestión de Proyectos para su restablecimiento como Dependencia de Productos Químicos y Desechos de carácter permanente y pleno funcionamiento de esta última</p>	<p>Coste propuesto: 500 dólares de los Estados Unidos</p>	
<p>A medida que se acerque la finalización del proyecto, se confirmará el número de miembros de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos y se elaborará la documentación pertinente para oficializar el establecimiento de la Dependencia. Los documentos se remitirán a la oficina ministerial que corresponda para su aprobación oficial.</p>		

2.2. Descripción detallada de las medidas nacionales conexas: En esta sección sírvase enumerar las medidas nacionales conexas específicas que se han adoptado o habrán de adoptarse para garantizar la sostenibilidad del fortalecimiento de la capacidad institucional nacional a largo plazo una vez finalizada la ejecución del proyecto. Además, sírvase explicar la forma en que las medidas nacionales conexas garantizarán la sostenibilidad del fortalecimiento institucional en el plano nacional y demuestre cómo cada una de las medidas nacionales conexas específicas fortalecerá la capacidad institucional del país a fin de facilitar y hacer posible la aplicación de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, el Convenio de Minamata y el Enfoque Estratégico para la Gestión de los Productos Químicos a Nivel Internacional. Entre los ejemplos de medidas nacionales asociadas caben mencionar los siguientes:

- **Estructuras administrativas e institucionales** creadas para la gestión racional de los productos químicos y los desechos;

- **Nombramiento de personal permanente** en los ministerios competentes y las autoridades encargadas de la gestión racional de los productos químicos y los desechos;
- **Asignaciones presupuestarias conexas** para estructuras, personal, etc.;
- **Marcos regulatorios** establecidos cuya aplicación correrá a cargo de las estructuras y las instituciones responsables;
- **Incorporación de las cuestiones relativas a los productos químicos y los desechos** en los planes nacionales de desarrollo y la planificación presupuestaria; y
- **Creación de un entorno favorable para la aplicación** de la legislación recientemente adoptada para garantizar la eficacia y la sostenibilidad de los resultados del proyecto.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES A NIVEL NACIONAL	<i>Sírvase proporcionar una descripción de la medida nacional asociada correspondiente a la medida propuesta 1</i>
	Se iniciará el proceso de oficialización de la Dependencia de Gestión de Proyectos como dependencia de carácter permanente dentro del Gobierno, incluida la integración del presupuesto para la Dependencia de Gestión de Proyectos en los procesos presupuestarios generales del ministerio de que se trate.

2.3. Información detallada sobre la gestión y la ejecución del proyecto: Sírvase indicar la organización o institución responsable de la gestión del proyecto y la forma en que este se gestionará.

También, sírvase explicar cómo participarán en el proyecto los distintos asociados (organizaciones intergubernamentales, entidades gubernamentales u otros actores, como organizaciones no gubernamentales o centros regionales y subregionales establecidos en el marco del Convenio de Basilea y el Convenio de Estocolmo). Para asegurar que todos los asociados cumplen las responsabilidades que les competen con relación al proyecto, el equipo del proyecto deberá definir qué mecanismos formales e informales son necesarios. Por ejemplo, debe indicarse si les corresponde a determinados asociados encargarse de la obtención de productos específicos o de brindar datos sobre los resultados para facilitar las labores de seguimiento y evaluación. Indique también la forma en que el proyecto garantizará la rendición de cuentas y la coordinación entre las diferentes autoridades nacionales y los asociados pertinentes.

Además, sírvase presentar la estructura de implementación del proyecto a través de un diagrama organizativo, y describa la composición, funciones y responsabilidades y cómo se tomarán las decisiones, según corresponda, para los siguientes actores:

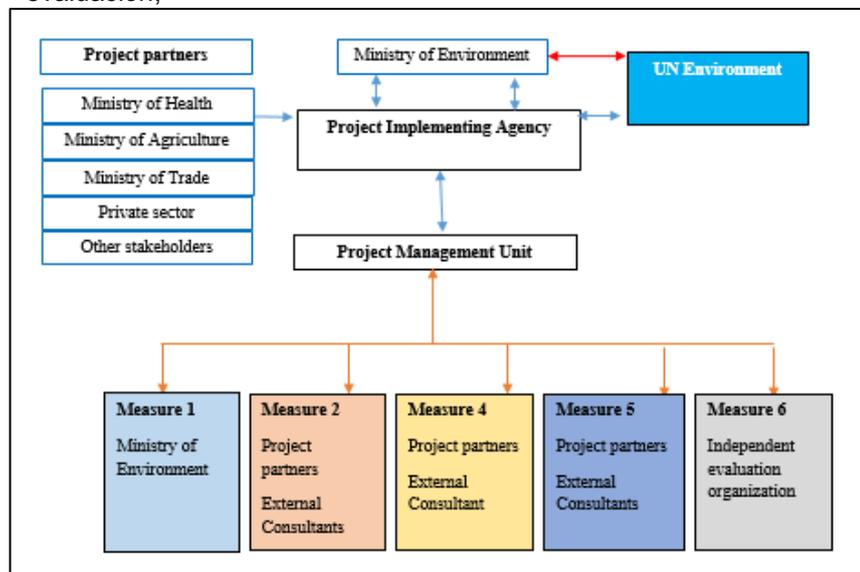
- Director de Proyectos y autoridad gubernamental ejecutora del proyecto;
- Líneas de responsabilidad de los miembros del equipo encargado del proyecto;
- Organismos asociados externos, subrayando la responsabilidad de cada uno de ellos en el proyecto;
- El comité de coordinación o de gestión del proyecto, incluidos los aspectos específicos de las funciones y responsabilidades de los asociados en el proceso de adopción de decisiones; e
- Indique también la forma en que el proyecto garantizará la rendición de cuentas y la coordinación entre las diferentes autoridades nacionales y los asociados pertinentes.

INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Función de la Dependencia de Gestión de Proyectos

La gestión y administración cotidiana del proyecto estará a cargo de la Dependencia de Gestión de Proyectos, dirigida por el coordinador del proyecto procedente del Ministerio de Medio Ambiente. La Dependencia prestará los siguientes servicios de secretaría, entre otros:

- Reuniones de programación y coordinación;
- Establecimiento de los programas de las reuniones;
- Elaboración de documentos y distribución de estos a los miembros;
- Registro y distribución de las actas de las reuniones a los miembros;
- Gestión de la correspondencia;
- Contratación y gestión del personal;
- Finalización de las aportaciones de los interesados nacionales y elaboración de productos finales en consonancia con las medidas y productos propuestos;
- Cumplimiento de los requisitos de presentación de informes, seguimiento y evaluación;



Deberían proporcionarse descripciones sobre el papel de todos los interesados en el proyecto que figuran en el gráfico anterior.

Project Partners	Asociados en los proyectos
Ministry of health	Ministerio de Salud
Ministry of Agriculture	Ministerio de Agricultura
Ministry of trade	Ministerio de Comercio
Private sector	Sector privado
Other stakeholders	Otros interesados
Ministry of Environment	Ministerio de Medio Ambiente
Project implementation agency	Organismo de ejecución de proyectos
Project management unit	Dependencia de Gestión de Proyectos
UN Environment Programme	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente
Measure 1 Ministry of Environment	Medida 1 Ministerio de Medio Ambiente
Measure 2 Project partners External Consultants	Medida 2 Asociados en el proyecto Consultores externos

Measure 4 Project partners External consultant	Medida 4 Asociados en el proyecto Consultor externo
Measure 5 Project partners External Consultants	Medida 5 Asociados en el proyecto Consultores externos
Measure 6 Independent Evaluation Consultant	Medida 6 Consultor independiente de la evaluación

2.4. Supuestos del proyecto: Se ruega enumere los factores, condiciones y problemas que pueden afectar a la consecución de los objetivos del proyecto (por ejemplo, de carácter institucional, financiero, administrativo, técnico o político) y las medidas de mitigación que podrían adoptarse para reducir cada riesgo. Indique la forma en que los gestores del proyecto garantizarían su ejecución satisfactoria (estrategias).

SUPUESTOS DEL PROYECTO	<p>Riesgo 1: Demora de las actividades del proyecto debido a procedimientos ineficientes de la oficina de Recursos Humanos (por ejemplo, contratación de consultores nacionales), personal ineficiente o problemas de coordinación.</p> <p>Medida de mitigación 1: El mandato y los procedimientos de recursos humanos se elaborarán con suficiente antelación a las actividades conexas y se supervisará estrechamente el proceso de contratación por parte de la Dependencia de Gestión de Proyectos para garantizar que no se produzcan demoras y que se seleccione a los candidatos adecuados. El comité de contratación se reunirá regularmente para revisar los progresos logrados, garantizar la coordinación y acordar medidas de mitigación, en caso necesario.</p> <p>Riesgo 2: Demoras en la elaboración y aprobación de políticas.</p> <p>Medida de mitigación 2: El comité parlamentario existente en el ámbito del medio ambiente asumirá la responsabilidad de garantizar el apoyo político cuando sea necesario.</p>
-------------------------------	--

2.5. Consideraciones de género e incorporación en el proyecto: Indique la forma en que el proyecto tendrá en cuenta las consideraciones de género e incorporará una perspectiva de género. Los indicadores y metas relativos al género también deberían incluirse en el marco lógico del proyecto para reforzar el compromiso con la incorporación de la perspectiva de género. El objetivo principal de la incorporación de la perspectiva de género es diseñar y ejecutar proyectos, programas y procesos que:

- No refuercen las desigualdades existentes en materia de género;
- Se esfuercen por resolver las desigualdades existentes en materia de género; o
- Intenten redefinir las funciones y relaciones de mujeres y hombres a nivel estructural en materia de género.

Para más información sobre cómo integrar las consideraciones de género en su proyecto, consulte la sección 3.1, página 23, del Documento de Orientación sobre la solicitud.

CONSIDERACIONES EN MATERIA DE GÉNERO E INCORPORACIÓN EN EL PROYECTO	<p>1. Uno de los principales objetivos del proyecto es desarrollar un entendimiento entre los interesados sobre cómo los productos químicos y los residuos afectan a las poblaciones desfavorecidas del país. Por lo tanto, como parte de este proyecto se desarrollará un plan de acción en materia de género para guiar las actividades futuras en el contexto de la gestión racional de los productos químicos y los desechos a nivel nacional. Además, se evaluarán las diversas dimensiones de género del proyecto y sus intervenciones para determinar las diversas formas en las que los productos químicos y los desechos y las actividades de proyecto conexas repercuten en los diversos grupos ocupacionales y</p>
--	---

	<p>demográficos. Se desplegarán esfuerzos por recopilar datos desglosados por sexo en cada esfera del proyecto. Esta evaluación de género se utilizará para ayudar a ajustar el diseño y las intervenciones y posteriormente documentar la estrategia nacional de desarrollo para la gestión racional de los productos químicos y los desechos de manera que se pueda lograr la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Concienciación sobre los impactos en la salud de la exposición a productos químicos en mujeres y niños en su calidad de poblaciones desfavorecidas como parte del programa de divulgación que se llevará a cabo en el marco de la medida/producto 3. 3. Promoción de la participación y el liderazgo de la mujer en los procesos de adopción de decisiones durante todas las etapas del proyecto.
--	---

Plan de seguimiento y evaluación y auditoría financiera: hacer un seguimiento de la ejecución del proyecto se refiere a las actividades rutinarias de recopilación y análisis de información con los que realizar el seguimiento de los progresos alcanzados, velar por que se cumplan las normas y adoptar decisiones fundamentadas con relación a la gestión del proyecto en todos los niveles del marco lógico. Las labores de seguimiento deben incorporarse al plan de trabajo del proyecto, y se les deben asignar recursos (humanos y, si procede, materiales) desde el comienzo. Dichas labores de supervisión –de cuya realización periódica deben encargarse los directores de proyecto– constituyen el fundamento de las tareas de elaboración de informes y de evaluación. Una de las mejores prácticas sugeridas es que los directores de proyecto elaboren un plan de seguimiento que describa de qué manera se miden los indicadores de progreso, de conformidad con las definiciones del marco lógico.

Durante la fase de ejecución, los directores de proyecto presentarán cada 12 meses informes descriptivos sobre los progresos realizados; asimismo, presentarán un informe descriptivo final basado en modelos predeterminados. También deberán presentarse informes financieros cada 12 meses, además de un informe financiero final. Un funcionario autorizado del Gobierno solicitante certificará los informes de gastos y dará fe de que los gastos se han notificado con exactitud, los recursos se han usado de conformidad con las consignaciones presupuestarias y las condiciones del acuerdo de ejecución y se han aportado los documentos necesarios para justificar todos los gastos. El Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente solo puede aceptar los gastos que se ajusten al presupuesto aprobado. Estas disposiciones se reflejarán en el acuerdo jurídico que firmarán el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, en calidad de fideicomisario del Programa Especial, y el Gobierno solicitante.

Auditoría financiera: el uso de recursos en el marco de las Naciones Unidas se rige por el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. La Secretaría de las Naciones Unidas, de la que dependen el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y, por ende, la Secretaría del Programa Especial, se someterá a la auditoría financiera de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Junta de Auditores de las Naciones Unidas. Dado que todos los proyectos del Programa Especial se ejecutan externamente, la gestión financiera del proyecto será responsabilidad del país solicitante.

El plan de seguimiento y evaluación debería indicar las disposiciones relativas al seguimiento y la evaluación independientes de la ejecución del proyecto¹, determinar las medidas para un seguimiento periódico y la evaluación final. Una vez concluido el proyecto, debería llevarse a cabo una evaluación final del proyecto². En el caso de los proyectos en los que no participe ninguna organización intergubernamental como asociado del proyecto, el país, por conducto de un auditor

¹ Los promotores deben recordar que la vigilancia y la evaluación independientes de la ejecución de los proyectos para la Junta Ejecutiva del Programa Especial será responsabilidad del promotor del proyecto.

² En el caso de los proyectos con una duración inferior a 12 meses, solo será necesario un informe final.

independiente, deberá presentar una copia de sus estados financieros consolidados comprobados, en los que se identifique claramente la financiación del Programa Especial, emitidos por una autoridad de auditoría independiente y presentados al órgano rector del país y aprobados por este.

Esos arreglos no deberían ser un mecanismo complejo debido a la escala del proyecto y el presupuesto no debería ser superior a un total máximo de 15.000 dólares de los Estados Unidos. En el anexo I del formulario de solicitud 1 debe identificarse una persona o institución.

El plan de evaluación debe basarse en el plan de trabajo del proyecto y en los objetivos señalados en la descripción del proyecto. Se supervisarán las actividades del proyecto y los progresos, y se informará sobre los resultados. El seguimiento y la evaluación también deberían incluir varios indicadores u objetivos. Entre esos indicadores podrán figurar los siguientes:

- Resultados del proyecto en relación con sus objetivos definidos;
- Resultados en relación con el objetivo y las prioridades estratégicas del Programa Especial;
- Capacidad del proyecto de llegar a sus beneficiarios;
- Participación de los interesados y los distintos sectores en la ejecución del proyecto;
- Sostenibilidad del proyecto y continuidad;
- Contribución del proyecto al marco nacional de gestión de los productos químicos y los desechos.

El seguimiento y la evaluación y la auditoría financiera deben figurar como productos distintos en el plan de trabajo y el presupuesto. **El presupuesto para el seguimiento, la evaluación y la auditoría no deben superar en total los 15.000 dólares de los Estados Unidos.**

SECCIÓN 3: MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

El marco lógico del proyecto se **completa en base a la información proporcionada en las secciones anteriores de la solicitud**, en particular la Sección 2: Descripción del Proyecto. Con respecto a algunas esferas simplemente se tendrá que copiar y pegar la sección correcta en el cuadro apropiado del marco lógico.

Resultado/objetivo general del proyecto

Revise la información proporcionada en la sección 1.8 “Resultado/objetivo general del proyecto”. Basándose en esta información, proporcione un breve resumen del objetivo del proyecto en el recuadro correspondiente.

RESULTADO/OBJETIVO DEL PROYECTO	<p>La capacidad institucional del país para la gestión racional de los productos químicos se fortalece mediante el establecimiento de una dependencia de productos químicos y desechos que tendrá a su cargo la realización de actividades en consonancia con las obligaciones del país en los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata, en los que el país es Parte. Asimismo se examinará la atención específica a los efectos de los productos químicos y los desechos sobre cuestiones relacionadas con el género. El país trabajará también para mejorar la capacidad de rendir informe sobre sus obligaciones en virtud de los Convenios de Basilea y Estocolmo y el Convenio de Minamata. Ello se realizará por intermedio de un mecanismo sostenible de intercambio de información y recopilación de datos para facilitar el seguimiento de la información necesaria que contribuya al cumplimiento de las obligaciones en materia de presentación de informes del país.</p>
--	---

Resultado/objetivo general del proyecto	Indicadores	Medios de verificación
Se mejora la capacidad institucional del país para la gestión racional de los productos químicos y los desechos, en particular en el contexto del género, y se mejora la capacidad para informar sobre las obligaciones en virtud de los convenios relacionados con los productos químicos y los desechos	[Todos los indicadores deberían indicar entre corchetes una base de referencia y una meta mensurables]	Insertar tanto la fuente de datos como el método para medir el progreso en relación con el objetivo del indicador

Indicadores

En esta sección, sírvase enumerar los indicadores que se utilizarán para medir el logro de los resultados. Debería incluir por lo menos un indicador para cada medida propuesta. Los indicadores pueden ser cualitativos o cuantitativos, como se explica en el cuadro que figura más adelante, y se componen de una unidad de medida, una unidad de análisis y un contexto.

Al definir los indicadores, sírvase proporcionar también información sobre la situación de referencia, es decir, en qué fase del proyecto se encuentra usted ahora, así como información sobre sus metas, es decir, dónde planea estar una vez finalizado el proyecto.

Un indicador es una unidad de medida que ayuda a evaluar el progreso hacia el logro de un resultado previsto. La información recopilada se utiliza para guiar la toma de decisiones a lo largo de la ejecución, el seguimiento y la evaluación del proyecto. Como mínimo, los indicadores deberían ser específicos, mensurables y alcanzables.

	Propósito	Ejemplos	Fuentes de datos
Indicadores cuantitativos	<ul style="list-style-type: none"> - Medir acciones, variaciones, tendencias y niveles de conocimiento - Ayuda a determinar: ¿cuántos? ¿Cuánto? ¿Con qué frecuencia? - Plazo definido: las variables o temas se predefinen antes de que comience la recopilación de datos 	<ul style="list-style-type: none"> Número de – Frecuencia de – Aumento/disminución de la relación de – Porcentaje de – 	<ul style="list-style-type: none"> - Registros del proyecto - Estadísticas del servicio - Encuesta a nivel de programa - Encuesta a nivel de la población (local, nacional)
Indicadores cualitativos	<ul style="list-style-type: none"> - Proporciona información sobre actitudes, percepciones y motivaciones - Responder ¿por qué? - Normalmente estructurada de forma abierta (permite información espontánea) 	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de... Cumplimiento de... Alcance de... Calidad de... Presencia de... Percepción de... 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas en profundidad - Estudios de caso - Grupo focal - Observaciones - Estudios de clientes

Medios de verificación

En esta sección, sírvase enumerar al menos un medio de verificación para cada indicador proporcionado. Un medio de verificación es una herramienta que puede utilizarse para confirmar si el indicador y, en última instancia, el objetivo/resultado del proyecto se ha logrado o no. Pueden ser medios de verificación los informes, otra documentación, registros, contratos, evaluaciones u otros medios según corresponda, para cada indicador proporcionado.

Metas de desempeño

Las metas de desempeño son parámetros que representan la consecución de una fase o meta del proyecto y reflejan los avances hacia el logro de los resultados y productos del proyecto. A la pregunta de si se ha completado uno de esos objetivos debe poder responderse con un simple “sí” o “no”. Los hitos de resultados suelen reflejar los progresos respecto de una meta indicadora de resultados en concreto, pero también pueden ser un parámetro muy importante que se considere antesala del resultado. Sírvase revisar la información presentada en la sección 2, “Descripción del proyecto”. Basándose en esta información, copie el título de cada medida propuesta en la casilla correspondiente.

MEDIDA PROPUESTA 1	<i>Sírvase proporcionar un título y breve descripción de las medidas propuestas y cómo contribuirán al objetivo del proyecto</i>
	<p>Establecimiento de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos</p> <p>La Dependencia de Productos Químicos y Desechos se establecerá con el objetivo de dar seguimiento y supervisar la realización de actividades en consonancia con las obligaciones del país con respecto a los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata y el SAICM, de los cuales el país es Parte. En su fase inicial de establecimiento, la Dependencia también actuará como dependencia de gestión de proyectos. La Dependencia coordinará la ejecución del proyecto, incluida la facilitación de un órgano integrado por múltiples interesados que contará con la presencia de representantes de los principales ministerios y organizaciones públicas y privadas participantes. La Dependencia desempeñará un papel activo en el proyecto y se encargará de proporcionar liderazgo y orientación estratégica general en la ejecución del proyecto en el plano nacional. La Dependencia se reúne dos veces al año para facilitar la participación de los interesados, evaluar los avances del proyecto hacia sus metas y objetivos, determinar las medidas correctivas necesarias que deben tomarse en caso de desviación e incorporar las conclusiones y los resultados del proyecto en los respectivos sectores y grupos que representan.</p>

Metas de desempeño (los hitos muestran los avances hacia la obtención de productos del proyecto y el logro de los resultados generales del proyecto)	Hito previsto
Medida propuesta 1 Establecimiento de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos	Mes 6/año 1

Hito previsto

Los hitos previstos destacan cuándo se espera lograr las medidas propuestas durante el período de ejecución del proyecto.

Repasemos lo aprendido

Resultado/objetivo general del proyecto	Indicadores	Medios de verificación
Se mejora la capacidad institucional del país para la gestión racional de los productos químicos y los desechos, en particular en el contexto del género, y se mejora la capacidad para informar sobre las obligaciones en virtud de los convenios relacionados con los productos químicos y los desechos	<p>Establecimiento de una dependencia de productos químicos y desechos [Base de referencia: 0; meta: 1]</p> <p>Desarrollo del mecanismo de intercambio de información [Base de referencia: 0; meta: 1]</p> <p>Presentación de informes a las Secretarías de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y del Convenio de Minamata [Base de referencia: 1; meta: 3]</p> <p>Elaboración de un plan de acción y recomendaciones en materia de género [Base de referencia: 0; meta: 1]</p>	<p>Carta del Ministro de Medio Ambiente, en la que se anuncia el establecimiento de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos</p> <p>Enlace a la URL de la página web del Mecanismo de intercambio de información</p> <p>Informes y comunicaciones a las Secretarías de los Convenios</p> <p>Documento del plan de acción en materia de género</p>
Metas de desempeño (los hitos muestran los avances hacia la obtención de productos del proyecto y el logro de los resultados generales del proyecto)		Hito previsto
Medida propuesta 1 Establecimiento de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos		Mes 6/año 1
Medida propuesta 2 Elaboración y pleno funcionamiento del Mecanismo de intercambio de información		Mes 6/año 2
Medida propuesta 3 Presentación de los informes a las respectivas Secretarías de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Minamata		Mes 12/año 2
Medida propuesta 4 Elaboración de un plan de acción sobre el género y formulación de recomendaciones		Mes 12/año 3

Medidas propuestas

Revise la información proporcionada en la sección 2 “Descripción del proyecto”. Basándose en esta información, copie el título de cada medida propuesta en la casilla correspondiente.

MEDIDA PROPUESTA 1	<i>Sírvase proporcionar un título y breve descripción de las medidas propuestas y cómo contribuirán al objetivo del proyecto</i>
	<p>Establecimiento de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos</p> <p>La Dependencia de Productos Químicos y Desechos se establecerá con el objetivo de dar seguimiento y supervisar la realización de actividades en consonancia con las obligaciones del país con respecto a los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata, de los cuales el país es Parte. En su fase inicial de establecimiento, la Dependencia también actuará como dependencia de gestión de proyectos. La Dependencia coordinará la ejecución del proyecto, incluida la facilitación de un órgano integrado por múltiples interesados que contará con la presencia de representantes de los principales ministerios y organizaciones públicas y privadas participantes. La Dependencia desempeñará un papel activo en el proyecto y se encargará de proporcionar liderazgo y orientación estratégica general en la ejecución del proyecto en el plano nacional. La Dependencia se reúne dos veces al año para facilitar la participación de los interesados, evaluar los avances del proyecto hacia sus metas y objetivos, determinar las medidas correctivas necesarias que deben tomarse en caso de desviación e incorporar las conclusiones y los resultados del proyecto en los respectivos sectores y grupos que representan.</p>

Medida propuesta 1	Indicadores	Medios de verificación
Establecimiento de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos	[Todos los indicadores deberían indicar entre corchetes una base de referencia y una meta mensurables]	Insertar tanto la fuente de datos como el método para medir el progreso en relación con el objetivo del indicador

Indicadores

En esta sección, sírvase enumerar los indicadores que se utilizarán para medir el logro de los resultados. Debería incluir por lo menos un indicador para cada actividad enumerada. Los indicadores pueden ser cualitativos o cuantitativos, como se explica en el cuadro anterior, y se componen de una unidad de medida, una unidad de análisis y un contexto.

Asegúrese de que para cada indicador se establezca una base de referencia y una meta. Por ejemplo, si el país ya ha aprobado una ley, el número 1 será la base de referencia para ese indicador. Si la medida propuesta es la adopción de otra ley adicional, entonces la meta será 2.

Medios de verificación

En esta sección, sírvase enumerar al menos un medio de verificación para cada indicador proporcionado. Un medio de verificación es una herramienta que puede utilizarse para confirmar si el indicador y, en última instancia, el objetivo/resultado del proyecto se ha logrado o no. Pueden ser medios de verificación los informes, otra documentación, registros, contratos, evaluaciones u otros medios según corresponda, para cada indicador proporcionado.

Actividades

Revise la información proporcionada en la sección 2 “Descripción del proyecto”. Basándose en esta información, copie el título de cada actividad en la casilla correspondiente, como se indica a continuación.

PROPOSED MEASURE 1	Activity 1.1: Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Proposed cost: 5000USD
	Activity 1.2: Project Inception workshop organised and held	Proposed cost: 3000USD
	Activity 1.3: Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Proposed cost: In-Kind
	Activity 1.4: Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Proposed cost: In-kind
	Activity 1.5: Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Proposed cost: 500USD

Activities / Milestones	Expected Milestone
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Month 2 / Year 1
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Month 3 / Year 1
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Month 2 / year 1 – Month 12 / Year 3
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Month 8 / Year 3
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Month 8 / Year 3

Hito previsto

Los hitos previstos destacan cuándo se espera lograr las medidas propuestas durante el período de ejecución del proyecto.

Repasemos lo aprendido

Medida propuesta 1	Indicadores	Medios de verificación
Establecimiento de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos	<p>Establecimiento de la Dependencia de Gestión de Proyectos (base de referencia: 0; meta: 1)</p> <p>Organización de reuniones mensuales de Dependencia de Gestión de Proyectos (base de referencia: 0; meta: 36)</p> <p>Celebración de taller de iniciación: (base de referencia: 0; meta: 1)</p> <p>Elaboración del mandato y el informe de traspaso de funciones de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos. de carácter permanente (Base de referencia: 0; meta: 1)</p> <p>Establecimiento y pleno funcionamiento de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos (Base de referencia: 0; meta: 1)</p>	<p>Cartas de nominación/nombramiento para los miembros de la Dependencia de Gestión de Proyectos</p> <p>Lista de miembros de la Dependencia de Gestión de Proyectos</p> <p>Actas de la reunión de la Dependencia de Gestión de Proyectos, incluida la lista de participantes</p> <p>Informe del taller inicial, incluida la lista de participantes</p> <p>Establecimiento del mandato de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos</p> <p>Informe de traspaso de funciones</p> <p>Cartas de nominación/nombramiento para los miembros permanentes de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos</p> <p>Lista de miembros de la Dependencia</p>
Actividades / Hitos		Hito previsto
Actividad 1.1 Establecimiento, aprobación y pleno funcionamiento de la Dependencia de Gestión de Proyectos		Mes 2/año 1
Actividad 1.2 Organización y celebración del taller de inicio del proyecto		Mes 3/año 1
Actividad 1.3 Organización y celebración de reuniones mensuales de la Dependencia de Gestión de Proyectos		Mes 2/año 1 - Mes 12/Año 3
Actividad 1.4 Elaboración del mandato y el informe de traspaso de funciones de la Unidad Permanente de Productos Químicos y Desechos		Mes 8/año 3
Actividad 1.5 Aprobación y pleno funcionamiento de la Dependencia de Gestión de Proyectos para su restablecimiento como una Dependencia Permanente de Productos Químicos y Desechos		Mes 8/año 3

El proceso descrito anteriormente debería aplicarse a todas las medidas y productos propuestos.

Plan de trabajo del proyecto

Sírvase presentar un plan de trabajo del proyecto utilizando el cuadro proporcionado. Al igual que en las secciones anteriores, el plan de trabajo se elabora en base a la información proporcionada en las secciones que ya han sido completadas en el marco lógico. Sírvase revisar la información proporcionada en la columna “Hito previsto” del marco lógico y copie el texto pertinente en las secciones que corresponda.

El plan de trabajo es un instrumento importante para la formulación y ejecución de un proyecto. A partir del plan de trabajo es posible evaluar la forma propuesta de ejecución del proyecto, como se indica a continuación:

- ¿Son realistas los plazos previstos (para su aprobación, la negociación con los organismos de cooperación u organizaciones de apoyo, la obtención de productos y la administración)?
- ¿Es el volumen de trabajo razonable y equilibrado?
- ¿Es probable que alguna actividad se retrase por el calendario de otras actividades?

Activities / Milestones	Expected Milestone
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Month 2 / Year 1
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Month 3 / Year 1
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Month 2 / Year 1 – Month 12 / Year 3
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Month 8 / Year 3
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Month 8 / Year 3

Project Activities	Lead responsibility	Timeframe (by quarter – every 3 months)															
		Year 1				Year 2				Year 3							
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4				
Proposed Measure 1																	
1.1	Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Ministry of Environment	x														
1.2	Project Inception workshop organised and held	PMU	x														
1.3	Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	PMU	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.4	Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	PMU													x	x	
1.5	Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	PMU													x	x	

Un plan de trabajo correctamente preparado resulta muy útil en labores de seguimiento y evaluación. El plan de trabajo se utiliza en el informe sobre los progresos como punto de referencia para evaluar el avance del proyecto. Además de ser un indicador de progreso, el plan de trabajo también pone de relieve las dificultades que pueden surgir en la ejecución de los proyectos, identifica retrasos y obstáculos y facilita la planificación para resolver cualesquiera problemas previstos.

El proceso descrito anteriormente debe aplicarse a todas las medidas y productos propuestos.

SECCIÓN 4: APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Coordinador oficial: llevar un registro de la aprobación en nombre del Gobierno

Todas las solicitudes deben ser aprobadas por un coordinador oficial para el Programa Especial. El coordinador oficial para el Programa Especial deberá coordinar a nivel nacional y, en el caso de que se presenten varias solicitudes, asegurarse de que en modo alguno duplican el trabajo. Se prefiere que el coordinador para el Programa Especial presente una única solicitud del país. El coordinador oficial deberá coordinar a los distintos solicitantes e intentar que las distintas dependencias trabajen de consuno para presentar una propuesta común, en lugar de presentar propuestas separadas. Al presentar la solicitud deberá presentarse a la Secretaría una carta de aprobación del coordinador oficial.

Certificación del solicitante

Por favor, firme y ponga la fecha en el formulario de solicitud. Las solicitudes completas (es decir, con las firmas escaneadas del funcionario del Gobierno solicitante, del coordinador nacional y del coordinador de operaciones del FMAM) deberán enviarse por correo electrónico en formatos **Word y PDF** a unepchemicalsspecialprogramme@un.org, a más tardar el 17 de abril de 2020.

SECCIÓN 5: LISTA DE CONTROL DE LA APLICACIÓN

Revise la lista y verifique todas las casillas pertinentes antes de enviar la solicitud. Los solicitantes deben tomar nota de que el presupuesto, los anexos, la carta de contribución de beneficiario y las cartas de apoyo, incluida la carta de aprobación del coordinador oficial nacional, son requisitos obligatorios de la solicitud, que sin ellos las solicitudes se considerarán incompletas.

ANEXO 1: INFORMACIÓN DE CONTACTO

Solicitante

Proporcione detalles del funcionario responsable y de la organización o institución que presenta la solicitud.

Ministerio u organización ejecutores

Si procede, proporcione detalles del funcionario y de la organización o institución responsables de la ejecución del proyecto³. Es indispensable que los datos sean correctos para garantizar un seguimiento eficaz de la solicitud. Si la institución encargada de ejecutar el proyecto es la misma que presenta la solicitud, indíquelo claramente en esta sección.

Se ruega tomar nota de que, si la organización o institución encargada de ejecutar el proyecto no es un Gobierno ni una entidad de las Naciones Unidas, se llevará a cabo un proceso de diligencia debida de conformidad con la política sobre asociaciones del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, antes de elaborar el acuerdo jurídico con la entidad. Es necesario calcular un plazo adecuado en el plan de aplicación del proyecto para la elaboración del acuerdo sobre el proyecto.

Asociados participantes en el proyecto

Proporcione detalles sobre las organizaciones intergubernamentales, gubernamentales o no gubernamentales, los centros regionales establecidos en virtud de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, el Convenio de Minamata y el SAICM, las organizaciones del sector privado y las instituciones académicas o de investigación que trabajarán en asociación con la organización o institución de ejecución en la preparación de la propuesta de proyecto o en la ejecución de este. Las funciones y responsabilidades deberían incluirse en esta sección.

Sírvase proporcionar cartas de apoyo de todos los asociados en el proyecto y presentarlas junto con el resto de documentos de la solicitud. Este es un requisito obligatorio para todos los proyectos.

Seguimiento y evaluación independientes del proyecto

Proporcione la información de contacto de la persona que se encargará de la supervisión y la evaluación independiente del proyecto. La supervisión y evaluación independientes deben ser realizadas por una persona o una organización no vinculada a la elaboración y la ejecución del proyecto⁴.

El seguimiento y la evaluación deben incluirse como un producto aparte en el plan de trabajo y presupuesto. El presupuesto para el seguimiento, la evaluación y la auditoría no deben superar en total los 15.000 dólares de los Estados Unidos.

Auditoría financiera:

En el caso de los proyectos en los que una organización intergubernamental no ejerce como asociado en el proyecto, los solicitantes deben designar una empresa o entidad de auditoría externa. El auditor debería elaborar un informe de auditoría de los gastos del proyecto en el que se presenten estados financieros consolidados comprobados, en los que se identifique claramente la financiación del

³ Se entiende que la organización, organismo o ministerio que presenta la solicitud deberá ser el organismo encargado de ejecutar el proyecto, pues sobre él recaerá la responsabilidad general y será el principal coordinador del proyecto. No obstante, los solicitantes podrán optar por transferir esa responsabilidad a otra organización, organismo o ministerio. De conformidad con la reglamentación financiera de las Naciones Unidas, las empresas con fines de lucro no pueden ejercer como organismos de implementación (o ejecución) de proyectos.

⁴ Los solicitantes tal vez deseen identificar, por ejemplo, a una institución académica, un centro de investigación, un consultor independiente o una organización no gubernamental.

Programa Especial, emitidos por una autoridad de auditoría independiente, y presentados al órgano rector del país y aprobados por este.

Como se indica anteriormente, el presupuesto para el seguimiento, la evaluación y la auditoría no debe superar en total como máximo los 15.000 dólares de los Estados Unidos.

[ANEXO 2: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE](#)

Información sobre proyectos relacionados con el FMAM

Sírvase incluir una descripción de los proyectos financiados por el FMAM en relación con los productos químicos y los desechos, incluido el número de proyecto, el título y el objetivo del proyecto. En la descripción debe indicarse el estado del proyecto, es decir, si está en curso o ya ha concluido, y las fechas pertinentes. La descripción debe explicar por qué, en su opinión, se considera que las actividades propuestas para ser financiadas por el Fondo Fiduciario del Programa Especial quedan fuera del mandato del FMAM. La descripción debe incluir también las medidas adoptadas por los proyectos del FMAM sobre los productos químicos y los desechos en el país relativas al fortalecimiento institucional y el fomento de la capacidad. En la elaboración de esta información deberá consultarse con el coordinador operativo del FMAM en el país.

Descripción de los proyectos sobre fortalecimiento institucional de la gestión de productos químicos y desechos

Descripción de los proyectos de fortalecimiento institucional sobre la gestión de los productos químicos y los desechos en el pasado, que se están aplicando o que se prevé adoptar en el futuro en el país o países o en la región. Cuando proceda, complete el cuadro de proyectos anteriores. Sírvase proporcionar detalles sobre los plazos, la financiación y el marco de esos proyectos y detalle la forma en que los resultados de los proyectos anteriores y en curso pueden apoyar o aprovechar los resultados del proyecto propuesto del Programa Especial.

Explique de qué forma el proyecto ampliará la labor de proyectos anteriores.

Otra información importante sobre los proyectos que han sido implementados

Sírvase proporcionar toda la información adicional pertinente sobre los proyectos que se han ejecutado.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Describa de qué manera el proyecto podría contribuir a los esfuerzos del Gobierno solicitante de aplicar la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, haciendo hincapié en los objetivos y las metas específicos, si procede.

Estado de aplicación (transmisión de información a las secretarías de conformidad con las disposiciones de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata)

Sírvase indicar la situación de su país en lo que respecta a la transmisión de información con arreglo a los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y al Convenio de Minamata sobre los contactos con países designados; informes nacionales de conformidad con los Convenios de Basilea y Estocolmo; planes nacionales de aplicación en el marco del Convenio de Estocolmo; y respuestas sobre las importaciones en el marco del Convenio de Rotterdam.

3. FORMULARIO B DE SOLICITUD DE PROYECTO: CUADROS DE PRESUPUESTO

El fondo fiduciario del Programa Especial puede prestar un apoyo financiero **por valor de entre 50.000 y 250.000 dólares de los Estados Unidos por proyecto propuesto**. En circunstancias excepcionales, un país solicitante puede pedir hasta un máximo de 500.000 dólares de los Estados Unidos, siempre y cuando el proyecto satisfaga los criterios expuestos en la sección 2.4 de la Orientación sobre el Programa Especial.

El presupuesto debería indicarse en dólares de los Estados Unidos. No se tendrán en cuenta los presupuestos que se presenten en otras divisas. Los presupuestos deberían reflejar la suma solicitada al Fondo Fiduciario del Programa Especial, por año, así como otras contribuciones financieras o en especie⁵.

El formulario II comprende los siguientes cuadros (cada cuadro en una hoja separada en el cuadro Excel):

Cuadro 1: resumen del presupuesto

Resuma la financiación y la contribución en especie aportadas por todas las fuentes de financiación.

TYPE OF FUNDING	SOURCE OF FUNDING	Year 1	Year 2	Year 3	Total
SPTF	Special Programme Trust Fund (SPTF)				
	TOTAL SPTF BUDGET	-	-	-	-
BENEFICIARY CONTRIBUTION	Beneficiary contribution				-
	Other (include name of donor)				-
	TOTAL IN-KIND BUDGET	-	-	-	-
TOTAL					
	TOTAL PROJECT BUDGET	-	-	-	-

Cuadro 2: presupuesto del fondo fiduciario del Programa Especial por año/tipo de compromiso (en dólares de los Estados Unidos)

Sírvase enumerar los gastos correspondientes a cada medida o producto y actividad propuesta en una partida separada, observando que las columnas se refieren a diferentes códigos de clase, como funcionarios y otros miembros del personal, viajes, servicios por contrata, etc., de conformidad con el reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada del PNUMA. En el cuadro solo debe reflejarse el costo cubierto por el Fondo Fiduciario del Programa Especial.

⁵ Tales "costos" también deben aparecer reflejados como contribuciones en especie en la sección de "Resumen de financiación" bajo el epígrafe "Valor de los recursos aportados por el país beneficiario" en la página 2 del formulario de solicitud I.

Sponsor	Project Output Activity No.	Activities	Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)			Contractual Services (FT30_120)			Equipment (FT30_135)			Travel (FT30_160)			Grand Total	
			Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3		
Special Programme Trust Fund (SPTF)	Output 1:															
	1.1														0	
	1.2														0	
	1.3														0	
	1.4														0	
		Sub-total for Output 1		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Output 2:															
	2.1														0	
	2.2														0	
	2.3														0	
	2.4														0	
		Sub-total for Output 2		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Output 3:															
	3.1														0	
	3.2														0	
	3.3														0	
	3.4														0	
		Sub-total for Output 3		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Output 4:															
	4.1														0	
	4.2														0	
	4.3														0	
	4.4														0	
		Sub-total for Output 4		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Output 5: Monitoring, evaluation and financial audit															
5.1														0		
5.2														0		
5.3														0		
5.4														0		
	Sub-total for Output 5		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Subtotal eligible costs (secured)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Operating Costs costs (Maximim 5% of the total eligible costs)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Total eligible costs (Secured)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Cuadro 3: presupuesto de contribución del beneficiario por año/tipo de compromiso (en dólares de los Estados Unidos)

Sírvase proporcionar el presupuesto correspondiente a la contribución del Gobierno beneficiario. En la medida de lo posible, desglose el presupuesto por medida, productos y actividades propuestos. En el cuadro 3 se presenta información detallada sobre la contribución de otras fuentes, entre ellas el Gobierno beneficiario, otras organizaciones intergubernamentales, organizaciones no gubernamentales y el sector privado, según proceda.

Cabe señalar que en el párrafo 21 del mandato del Programa Especial se indica que “los países beneficiarios aportarán recursos al menos equivalentes a un 25 % de la asignación total”⁶.

Source of Funds	Project Output / Activities	Staff and Other Costs			Operating costs (office space, transport, equipment, communications)			Grand Total
		Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
Beneficiary contribution	Output 1:							0
	Output 2:							0
	Output 3:							0
	Output 4:							0
	Output 5:							0
	Total beneficiary contribution		0	0	0	0	0	0

Cuadro 4: Explicación de las clases

En este cuadro se presentan ejemplos de los códigos de clase. Por ejemplo, el código de clase “Viajes” incluye talleres y reuniones, etc.

Clase de compromiso	Nombre de la clase de compromiso	Explicación	Porcentaje máximo de presupuesto permitido
FT30_Clase_010	Gastos de personal y otros gastos conexos	i) Incluye todos los gastos y prestaciones del personal, incluidos los funcionarios, consultores, el personal administrativo y los pasantes. ii) facilitadores de reuniones, intérpretes, consultores de evaluación, todos ellos serán presupuestados en esta clase.	Combinado 50 %.

⁶ La Junta Ejecutiva podrá reducir ese porcentaje, tomando en consideración las circunstancias nacionales específicas, las limitaciones de la capacidad, las deficiencias y las necesidades del solicitante.

FT30_Clase_120	Servicios por contrata	i) Obras y servicios de carácter comercial contratados según procedimientos de contratación. Ello podría incluir los contratos otorgados a las ONG si se asemejan más a la adquisición de servicios que a una transferencia de subvenciones. ii) Cuando las reuniones/talleres requieran la contratación de un lugar de reunión, por ejemplo, un hotel, los costos pertinentes se presupuestarán en esta clase. iii) Los contratos de impresión comercial/publicación se presupuestarán bajo esta clase.	
FT30_Clase_135	Equipo	i) Adquisición de bienes no fungibles y gastos de equipo especializado y técnico, por ejemplo, equipo de tecnología de la información.	10 %
FT30_Clase_160	Viajes	i) Todos los gastos relacionados con reuniones, incluidos los viajes del personal/consultores/participantes en reuniones [dietas/billetes, según proceda] ii) gastos de alquiler de coches, trenes, combustible y vehículos/embarcaciones para los funcionarios, consultores y otro personal del proyecto.	p.a.

Sírvase tomar nota de las siguientes orientaciones sobre clases presupuestarias específicas

- Se espera que los países solicitantes que decidan gestionar por sí mismos los proyectos estarán en condiciones de garantizar la gestión de esos proyectos sin tener que destinar fondos asignados por el Fondo Fiduciario del Programa Especial para gastos de ejecución. En circunstancias debidamente justificadas podría contemplarse un porcentaje **máximo del 5 % para esos gastos de ejecución**, en particular si la gestión se encomienda a una organización encargada de la ejecución.
- Los gastos de funcionarios y otro personal y de servicios por contrata **no deberían exceder el 50 %** de la cantidad solicitada al Fondo Fiduciario del Programa Especial.
- Habida cuenta de que aumentar la capacidad institucional requiere un mínimo nivel de compromiso, en particular desde el punto de vista administrativo y logístico, cabe esperar también que los países solicitantes aporten el apoyo administrativo y logístico necesario. En consecuencia, no puede solicitarse apoyo para cubrir los gastos ordinarios, de funcionamiento y explotación tales como locales de oficina, locales, vehículos, combustible, etc. En circunstancias debidamente justificadas, podría sopesarse la asignación de **un porcentaje máximo del 10 %** para gastos por concepto de equipo especializado y técnico.
- El presupuesto para el seguimiento, la evaluación y la auditoría **no debe superar en total los 15.000 dólares de los Estados Unidos**.

No todos los gastos reúnen las condiciones para ser financiados.

Entre los ejemplos de categorías de gastos que deben excluirse de las cantidades solicitadas al Fondo Fiduciario del Programa Especial se cuentan las siguientes:

- Los gastos institucionales corrientes o recurrentes, incluido el alquiler de espacio de oficinas;
- Gastos que no están directamente relacionados con el fortalecimiento institucional a nivel nacional para lograr el objetivo del programa;
- Los salarios de funcionarios públicos;
- Los gastos de representación, por ejemplo, los correspondientes a recepciones ofrecidas a los participantes en conferencias, seminarios, etc.

- Los gastos en equipo y mobiliario de oficina, vehículos, combustible, electricidad, etc.; y
- Los gastos de partidas individuales que resulten desproporcionadas en relación con el presupuesto total del proyecto. Si dichos gastos forman parte del proyecto, deben mencionarse en los presupuestos y ser sufragados por otras fuentes de financiación.

Documentos adicionales

Sírvase añadir en el anexo al presupuesto la información por separado solicitada específicamente en relación con determinadas partidas presupuestarias, entre ellas las siguientes:

- Descripciones de los puestos y del proceso de contratación del personal de proyectos;
- Mandato y descripciones del proceso de contratación de consultores;
- Información sobre cursos de capacitación en grupo, como las posibles fechas y lugares de celebración y el número de participantes, gastos de viaje y dietas;
- Información sobre reuniones y conferencias, como las posibles fechas y lugares de celebración y el número de participantes, gastos de viaje y dietas; y
- Lista de equipos no fungibles, incluidos los costos estimados.

Anexo 1: Visión general de la “Gestión basada en los resultados” y la “Teoría del cambio” como herramientas para conceptualizar la planificación de un proyecto

Un primer paso importante en el proceso de presentación de solicitudes es definir claramente qué problemas justifican la ejecución del proyecto. La justificación principal para el proyecto debe formularse como una solución al problema o problemas, de forma tal que terceras partes puedan entender las intenciones de la intervención, las actividades y los resultados propuestos, las principales funciones y responsabilidades y los recursos necesarios para ejecutar con éxito el proyecto y, por último, una solución al problema indicado.

En el presente anexo se proveen las herramientas para la elaboración de proyectos y algunas consideraciones que pueden ayudar a los solicitantes en la conceptualización de su proyecto antes de rellenar los formularios de solicitud.

En primer lugar, el presente anexo introduce la “Gestión basada en los resultados” y la “Teoría del cambio” como herramienta conceptual de la que pueden servirse los solicitantes al planificar su solicitud de financiación para proyectos. Crece el consenso en torno a la idea de que la aplicación de la gestión basada en los resultados y la teoría del cambio es una práctica óptima en la planificación de la gestión de proyectos. Son un paso preparatorio imperativo para un diseño de proyecto claro y efectivo. En las presentes directrices se propone a los solicitantes que sopesen la posibilidad de usar la gestión basada en los resultados y la teoría del cambio para conceptualizar el diseño del proyecto como primer paso y para que les ayude a articular las distintas secciones que deberán cumplimentar en los formularios de solicitud y, más concretamente, a cristalizar los productos propuestos, el marco lógico y plan de trabajo (formulario A, sección 3) del formulario de solicitud de proyectos.



1.1. “Gestión basada en los resultados” y la “teoría del cambio”

¿Qué es la gestión basada en los resultados?

El objetivo de la gestión basada en los resultados es mejorar la gestión de los proyectos a lo largo de todo su ciclo de vida: desde el inicio (análisis, planificación y diseño de proyectos), pasando por la ejecución (seguimiento, ajustes y presentación de informes basados en los resultados), hasta el cierre (evaluaciones e informes finales, e integración de las lecciones aprendidas en la programación futura). A través de una mejor gestión, se puede maximizar el logro de los resultados y se pueden lograr los cambios positivos que se previeron en el proyecto.

La gestión basada en los resultados requiere que se mire más allá de las actividades y los productos para centrarse en los resultados reales (resultados), lo que significa que los cambios se traducirán en el fortalecimiento de las instituciones para la gestión racional de los productos químicos y los desechos como resultado directo del proyecto. Al definir claramente los resultados esperados, evaluar los riesgos, recopilar información para valorar su progreso de forma regular durante la ejecución, y realizar ajustes oportunos, los proyectos pueden ser gestionados con el fin de maximizar el logro de resultados.

Centrar la atención en la medición a nivel de resultados durante la implementación fue uno de los cambios fundamentales introducidos por la gestión basada en los resultados. Si bien los enfoques tradicionales de gestión pueden haber identificado objetivos o resultados durante la planificación, una vez iniciada la ejecución, el seguimiento se centró en las aportaciones, las actividades y los productos. Con la llegada de la gestión basada en los resultados, la atención sigue centrada en la eficacia de los resultados, no solo durante la planificación, sino también durante la ejecución.

Definiciones clave

- Las **actividades** de un proyecto son las tareas y acciones necesarias para lograr los productos del proyecto y, por extensión, los resultados.
- Las **medidas propuestas/los productos** son los servicios y productos generados por el proyecto, y siempre son tangibles. Los productos están relacionados con la finalización de las actividades. Por ejemplo, pueden ser materiales de orientación técnica, informes o talleres de capacitación. Los administradores ejercen un alto grado de control sobre ellos.
- Los **resultados** de un proyecto son los cambios que tienen lugar como consecuencia de los productos de los proyectos. Esos resultados se constatan en forma de cambios de comportamiento o variaciones en los conocimientos o las capacidades, pero también pueden consistir en un cambio de actitudes, actividades o condiciones. Algunos ejemplos son el aumento de los conocimientos y la capacidad técnica, la mejora de la coordinación y la comunicación entre los interesados, y la concienciación.
- El **objetivo** del proyecto describe los resultados deseados de un proyecto, que a menudo incluyen un elemento tangible. Un objetivo es específico y medible, y debe cumplir con las limitaciones de tiempo, presupuesto y calidad.
- El **efecto** de un proyecto se define como el cambio a largo plazo para el medio ambiente y las condiciones de vida de las personas. A la larga el impacto puede ser positivo o negativo, primario o secundario, directo o indirecto, intencional o no intencional. No se logrará en su totalidad durante el período de ejecución del proyecto.
- Los **impulsores** son factores externos necesarios para obtener un resultado del nivel siguiente en la ejecución del proyecto sobre los cuales este puede ejercer un cierto grado de control; por ejemplo, el nivel de participación de los interesados y asociados, o el grado de sensibilización de los responsables de formular políticas.
- Los **supuestos** son factores externos necesarios para obtener un resultado del nivel siguiente en la ejecución del proyecto sobre los cuales este no puede ejercer control; como el paisaje económico del país o su giro político

¿Qué es la teoría del cambio?

La teoría del cambio es un instrumento de planificación de proyectos concebidos con el propósito de propiciar cambios políticos, económicos o sociales. Su finalidad es comprender la dinámica del cambio y las vías lógicas que pueden llevar de las condiciones previas a los objetivos de un proyecto. La teoría muestra la forma en que puede producirse un cambio según diversas opiniones, y los valores que sustentan estas opiniones.

En pocas palabras, la teoría del cambio es un ejercicio regresivo de análisis. Se empieza por definir el objetivo a largo plazo y se va retrocediendo para determinar los pasos intermedios y las condiciones previas, describiendo explícitamente las vías causales que van de los productos a los resultados, pasando por los estadios intermedios, hasta el efecto final. El objetivo de una teoría del cambio es explicitar estas vías lógicas. La definición de esas vías y de los vínculos precisos que conectan las actividades necesarias y el logro de los objetivos a largo plazo ayuda a adquirir una noción más clara de la forma en que se producirán los cambios. Esa noción servirá a su vez de hoja de ruta para la fase de ejecución del proyecto, con sendas bien definidas y distancias cuantificables.

La teoría del cambio también señala los factores externos que influyen en los cambios a lo largo de las principales vías causales que se han definido. Esos factores pueden ser agentes impulsores o bien suposiciones. La determinación de los agentes impulsores y las suposiciones es un elemento indispensable del ejercicio, ya que sirve de fundamento a los enfoques estratégicos que se aplicarán durante la ejecución del proyecto.

Una teoría del cambio puede representarse en forma de diagrama o de descripción. Esto también se conoce como una cadena de resultados. La representación descriptiva de la teoría del cambio permite examinar con detalle las funciones, las necesidades y las opciones de los interesados y exponer cronológicamente la dinámica del cambio. La representación visual de la teoría del cambio puede servir de resumen y facilitar la comunicación de la lógica del proyecto. Los diagramas de la teoría del cambio pueden ser sencillos o complejos, dependiendo de la cantidad de información disponible y de la escala del proyecto en cuestión.

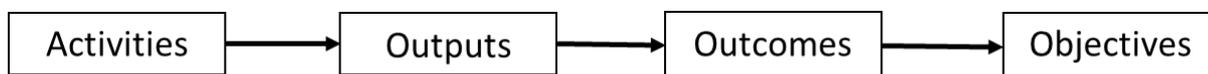


Figura 1: Ejemplo de una cadena de resultados simplificada que ilustra los vínculos entre las actividades, los productos y los resultados de un proyecto determinado.

Activities	Actividades
Outputs	Productos
Outcomes	Resultados
Objectives	Objetivos

La teoría del cambio de un proyecto se revisará regularmente durante la ejecución, a medida que el proyecto y el contexto en el que se realiza evolucionen. Esto se ajusta al principio de la gestión basada en los resultados de ajuste continuo: seguimiento de los progresos, comparación de los resultados esperados con los resultados reales, aprendizaje y realización de los ajustes necesarios.

Para ilustrar la forma de aplicar el enfoque de la teoría del cambio y cumplimentar el formulario de solicitud, presentamos un ejemplo de proyecto cuyo resultado previsto es eliminar el uso de bolsas de plástico desechables. Si formulásemos una teoría del cambio para el proyecto, el diagrama visual de la teoría del cambio sería algo así:

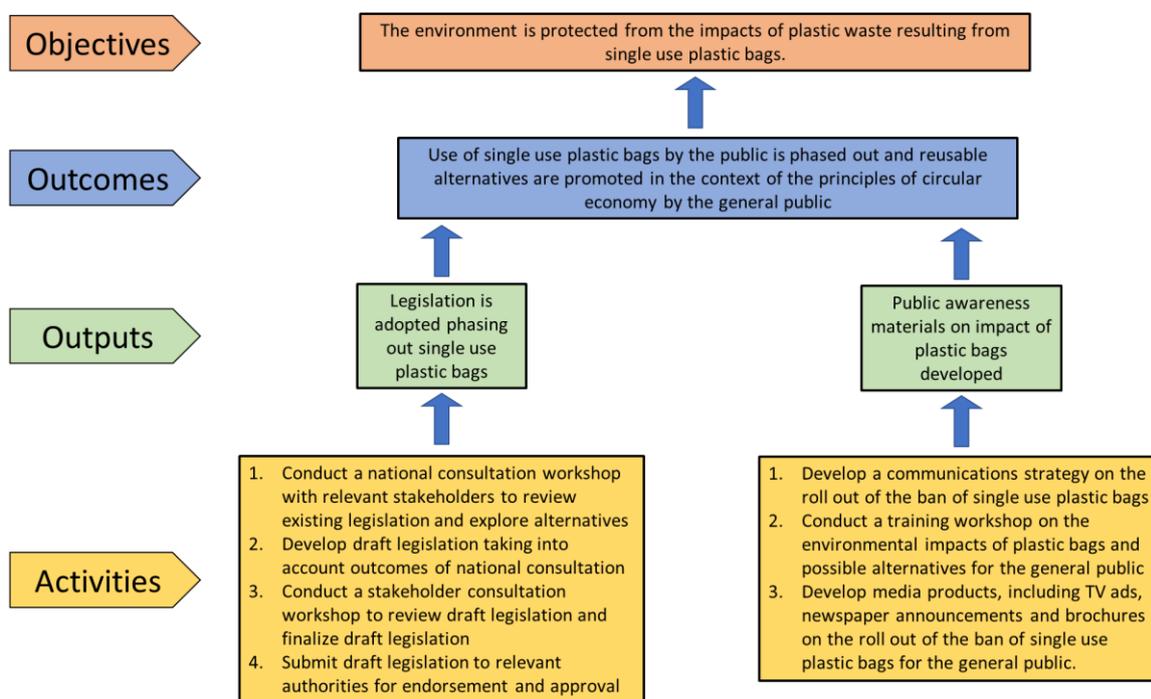


Figura 2: Un ejemplo ilustrado de un proyecto que tiene en cuenta los principios de la gestión basada en resultados y la teoría del cambio.

The environment is protected from the impacts of plastic waste resulting from single use plastic bags	El medio ambiente está protegido contra los efectos ocasionados por los desechos plásticos resultantes del uso de bolsas de plástico desechables
---	--

Use of single use plastic bags by the public is phased out and reusable alternatives are promoted in the context of the principles of circular economy by the general public	Eliminación del uso de bolsas de plástico desechables por el público y promoción del uso de alternativas reutilizables por parte del público en general en el contexto de los principios de economía circular
Legislation is adopted phasing out single use plastic bags	Aprobación de una legislación en virtud de la cual se elimina el uso de bolsas de plástico desechables
Public awareness materials on impact of plastic bags developed	Elaboración de materiales de sensibilización de la opinión pública sobre la repercusión de las bolsas de plástico
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conduct a national consultation workshop with relevant stakeholders to review existing legislation and explore alternatives 2. Develop draft legislation taking into account outcomes of national consultation 3. Conduct a stakeholder consultation workshop to review draft legislation and finalize draft legislation 4. Submit draft legislation to relevant authorities for endorsement and approval 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de un taller de consulta nacional con los interesados pertinentes para examinar la legislación existente y explorar alternativas 2. Elaboración del proyecto de ley teniendo en cuenta los resultados de las consultas nacionales 3. Realización de un taller de consulta con los interesados para examinar el proyecto de legislación y darle los toques finales 4. Presentación del proyecto de legislación a las autoridades competentes para que estas lo hagan suyo y lo aprueben
<ol style="list-style-type: none"> 1. Develop a communications strategy on the roll out of the ban of single use plastic bags 2. Conduct a training workshop on the environmental impacts of plastic bags and possible alternatives for the general public 3. Develop media products, including TV ads, newspaper announcements and brochures on the roll out of the ban of single use plastic bags for the general public 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de una estrategia de comunicaciones sobre la aplicación de la prohibición de las bolsas de plástico desechables 2. Realización de un taller de capacitación sobre el impacto ambiental de las bolsas de plástico y las posibles alternativas para el público en general 3. Desarrollo de productos de los medios de comunicación, incluidos los anuncios de televisión, anuncios en periódicos y folletos sobre la implantación de la prohibición de bolsas de plástico desechables para el público en general



1.2. De la teoría del cambio a la cumplimentación del marco lógico

El marco lógico, que se representa en forma de cuadro, es parte fundamental de un documento de proyecto y sirve como principal instrumento de planificación que utiliza los principios de la gestión basada en los resultados para reflejar los conocimientos adquiridos al realizar un ejercicio de teoría del cambio durante la preparación de una solicitud de apoyo para un proyecto.

El marco lógico, que describe los componentes del proyecto y detalla la forma en que el proyecto se desarrollará y alcanzará el cambio previsto, y servirá de hoja de ruta para la ejecución del proyecto y como instrumento para evaluar y supervisar los progresos. En cuanto a la concreción del plan del proyecto lineal, el marco lógico presupone una relación de causa y efecto entre las actividades y los productos, tiene en cuenta los supuestos y las bases de referencia y establece plazos, metas, indicadores de éxito, medios de verificación y posibles oportunidades de financiación para la ejecución de los proyectos.

El marco lógico utilizado en la aplicación del Programa Especial, como se muestra a continuación, se establece de la siguiente manera en líneas ascendentes (de largo a corto plazo):

- a) **Objetivo/resultado del proyecto** - Los resultados (objetivos/resultados) representan cambios en las capacidades institucionales y de desempeño para crear condiciones de desarrollo.
- b) **Medidas/productos propuestos del proyecto** – las medidas/los productos propuestos son productos, bienes de capital y servicios que serán generados por el proyecto, y
- c) **Actividades del proyecto** - Las actividades de un proyecto son las tareas y acciones necesarias para lograr la medida/productos del proyecto y, por extensión, los resultados.

SECCIÓN 3: MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

Resultado/objetivo general del proyecto	Indicadores	Medios de verificación
Insértese el título de los resultados generales del proyecto	[Todos los indicadores deberían indicar entre corchetes una base de referencia y una meta mensurables]	Insertar tanto la fuente de datos como el método para medir el progreso en relación con el objetivo del indicador
Metas de desempeño (los hitos del proyecto que muestran los avances hacia la obtención de productos del proyecto y el logro de los resultados generales del proyecto)		Hito previsto
Medida propuesta 1- <i>insértese</i>		Insértese Mes/Año
Medida propuesta 2- <i>insértese</i>		Insértese Mes/Año
Medida propuesta 3- <i>insértese</i>		Insértese Mes/Año
... <i>insértese</i>		Insértese Mes/Año

Medida propuesta 1	Indicadores	Medios de verificación
Insértese el título de la medida propuesta 1	Insértese los indicadores (más las bases de referencia y metas medibles entre corchetes)	Insertar tanto la fuente de datos como el método para medir el progreso en relación con el objetivo del indicador
Actividades / Hitos		Hito previsto
Actividad 1.1 <i>insértese el título de actividad para el primer producto del proyecto, según se describe en la sección anterior</i>		Insértese Mes/Año
Actividad 1.2 <i>insértese el título de actividad para el primer producto del proyecto, según se describe en la sección anterior</i>		Insértese Mes/Año
Actividad 1.3 <i>insértese el título de actividad para el primer producto del proyecto, según se describe en la sección anterior</i>		Insértese Mes/Año
... <i>insértese</i>		Insértese Mes/Año

En las casillas en azul se detalla la información siguiente:

- a) **Indicadores** - cómo se medirán los objetivos/resultados y las medidas/productos para saber si se han alcanzado (midiendo los logros en relación con las bases de referencia y las metas);
- b) **Medios de verificación** - cómo se verificará el progreso (pruebas de apoyo); y
- c) **Hito esperado** - se espera que el marco temporal de las actividades se complete durante el ciclo de ejecución del proyecto y se rinda informe al respecto.

Los plazos especificados en el marco lógico se repetirán las veces que sean necesarias en el plan de trabajo del proyecto del formulario de solicitud (formulario A, sección 3).