



Programa Especial Directrices para la presentación de solicitudes

Sexta ronda de solicitudes

Inicio del plazo para presentar solicitudes: 11 de abril de 2022
Finalización del plazo para presentar solicitudes: 12 de agosto
de 2022

INDICE

1. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESPECIAL ...	3
2. FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PROYECTOS A: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	3
SECCIÓN 1: RESUMEN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO	3
SECCIÓN 2: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	7
SECCIÓN 3: MARCO LÓGICO DEL PROYECTO	22
SECCIÓN 4: APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN	36
SECCIÓN 5: COMPROBACIÓN DE LA SOLICITUD	36
ANEXO 1: INFORMACIÓN DE CONTACTO	37
ANEXO 2: OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE	39
ANEXO 3: COLABORACIÓN CON EL SISTEMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO	40
3. FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PROYECTOS B: CUADROS PRESUPUESTARIOS.....	41
<i>CUADRO 1: RESUMEN DEL PRESUPUESTO</i>	<i>41</i>
<i>CUADRO 2: PRESUPUESTO DEL FONDO FIDUCIARIO DEL PROGRAMA ESPECIAL POR AÑO/CLASE DE COMPROMISO (EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS).....</i>	<i>42</i>
<i>CUADRO 3: PRESUPUESTO DE LA CONTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS POR AÑO/CLASE DE COMPROMISO (EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS).....</i>	<i>44</i>
<i>CUADRO 4: EXPLICACIÓN DE LAS CLASES</i>	<i>45</i>
<i>DOCUMENTOS ADICIONALES.....</i>	<i>46</i>
APÉNDICE 1: SINOPSIS DE LA “GESTIÓN BASADA EN LOS RESULTADOS” Y LA “TEORÍA DEL CAMBIO” COMO HERRAMIENTAS PARA CONCEPTUALIZAR LA PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO	48

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

En el proceso de presentación de solicitudes un primer paso importante es definir claramente los problemas que justifican la necesidad del proyecto. La justificación principal para el proyecto debería formularse como una solución al problema o problemas, de forma 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 en última instancia una solución sostenible al problema planteado.

En este documento se presentan herramientas para la elaboración de proyectos y consideraciones que pueden ser de ayuda a los solicitantes a la hora de conceptualizar su proyecto y antes de empezar a cumplimentar 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 apéndice 1, para mostrar cómo se puede conceptualizar un proyecto. También se utiliza un proyecto de ejemplo para ilustrar cómo llegar, mediante la planificación, desde la idea originaria del proyecto hasta el diseño y plan de gestión definitivos que quedarán reflejados en los formularios de solicitud descriptivos y financieros. Este proyecto de ejemplo se usa también en el capítulo siguiente de las presentes directrices para mostrar cómo se debe cumplimentar el formulario de solicitud.

Nota: En los recuadros grises de este documento se destacan consideraciones específicas relacionadas con la redacción de proyectos regionales.

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

SECCIÓN 1: RESUMEN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO

- 1.1. **Título del proyecto:** indique 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.

En el caso de los proyectos regionales: se requiere especificar el Gobierno de un país como líder del proyecto. Este país deberá presentar la solicitud en nombre de todos los países implicados. Todos los países que figuren en una solicitud regional deberán figurar también en la lista de asistencia oficial para el desarrollo (AOD) del Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD) en el momento de presentar la solicitud.

- 1.3. **Total del proyecto de presupuesto:** indique el presupuesto total que se solicita al fondo fiduciario del Programa Especial, incluidos los gastos administrativos. Este total no debe incluir el importe de la contribución del beneficiario.
- 1.4. **Duración:** indique la duración del proyecto, expresada en número de meses, teniendo en cuenta que la duración máxima de un proyecto es de 36 meses (3 años). Según la reglamentación financiera de las Naciones Unidas, una vez concluidas las actividades operacionales de un proyecto este debe cerrarse lo antes posible, en un plazo no superior a 12 meses.
- 1.5. **Situación del país:** indique qué Convenios relacionados con los productos químicos y los desechos ha ratificado su país, o tiene intención de ratificar próximamente. 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 / objetivo [máximo 350 palabras]:** presente un resumen de su proyecto. El resumen deberá incluir la justificación del proyecto y sus objetivos y efectos previstos, y explicar cómo se prevé lograrlos (es decir, una descripción de los productos principales). Los solicitantes también deberán indicar la forma en que el proyecto contribuirá al fortalecimiento institucional para la gestión racional de los productos químicos y los desechos, y mencionar a los principales asociados en la ejecución.

Es importante redactar este resumen de forma que pueda difundirse por separado como un texto independiente. El resumen debería redactarse de manera que los interesados y las autoridades decisorias puedan entenderlo con facilidad.

A continuación se presentan ejemplos de objetivos de proyecto descritos de forma insuficiente y de forma completa:

Ejemplos de descripciones de resultados formuladas de forma insuficiente	Problema	Ejemplos de resultados descritos de forma completa
Se reduce el uso de plástico	<p>No se especifica para quién o dónde se producirá el cambio previsto.</p> <p>No se puede lograr en el contexto de un proyecto</p>	<p>Se elimina progresivamente el uso de bolsas de plástico de un solo uso por parte del público y se promueven alternativas reutilizables</p>

Ejemplos de descripciones de resultados formuladas de forma insuficiente	Problema	Ejemplos de resultados descritos de forma completa
Los desechos plásticos se gestionan de forma adecuada	<p>No se especifica la dirección del cambio previsto, ni a quién afectará concretamente</p> <p>No se puede lograr en el contexto de un proyecto</p>	Reducción del movimiento transfronterizo de desechos plásticos ilegales hacia el país
Mejora de las políticas de productos químicos y desechos	<p>La afirmación es demasiado imprecisa</p> <p>Es muy difícil saber qué medir a la hora de seleccionar indicadores.</p> <p>Sería muy difícil informar sobre los efectos de este objetivo</p>	Mejora de la coherencia y la exhaustividad de la legislación existente sobre 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

- 1.7. **Resumen del enfoque del fortalecimiento de las instituciones en el país:** describa la forma en que su país está fortaleciendo, 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 (por ejemplo, medio ambiente, salud, agricultura, aduanas, y trabajo), e incluya 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 forma en que el proyecto se adecuará al enfoque general del 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.
- 1.8. **En el caso de los países que ya han ejecutado proyectos financiados por el Programa Especial:** describa la forma en que el proyecto actual se basa en su proyecto o proyectos anteriores: los países que ya hayan recibido financiación del fondo fiduciario del Programa Especial pueden solicitar financiación adicional en rondas ulteriores de solicitudes tras la finalización satisfactoria de su proyecto inicial. La Junta Ejecutiva se encarga de las decisiones relativas a la acumulación de

asignaciones para un país sobre la base de las contribuciones recibidas y las necesidades expresadas en las solicitudes presentadas. Para facilitar la valoración del proyecto actual, proporcione un resumen de los logros y las lecciones aprendidas durante su proyecto anterior, y explique cómo el proyecto actual lleva a cabo el logro de las prioridades nacionales.

1.9. **En el caso de los proyectos regionales: describa el contexto regional:** proporcione información sobre los países que participarán en este proyecto, cuál será su participación y qué país actuará como líder del proyecto. El país líder tendrá la responsabilidad de colaborar directamente con la Secretaría del Programa Especial en la ejecución del proyecto y la elaboración de informes. Así mismo, proporcione información detallada sobre cómo se espera que el proyecto contribuya a la gestión racional de los productos químicos y los desechos en el contexto de los desafíos regionales.

1.10. **Resumen del presupuesto y la financiación:** indique el presupuesto para cada producto propuesto. El resumen del presupuesto y la financiación muestra la información desglosada del importe solicitado al Programa Especial. La contribución de los beneficiarios, a saber, el Gobierno o Gobiernos solicitantes, también debe reflejarse aquí. Las cifras de este cuadro deben coincidir con las del presupuesto detallado en el archivo Excel.

1.11. **Información sobre fuentes de financiación adicionales:** indique todas las contribuciones conexas aportadas por el Gobierno o Gobiernos, así como los fondos recibidos o solicitados a nivel nacional e internacional, incluidos los procedentes de organizaciones intergubernamentales, fundaciones o 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 en especie han sido confirmadas, señale su cuantía o valor. En los documentos de la solicitud será necesario incluir pruebas de las contribuciones de los Gobiernos u otras necesidades de financiación, por ejemplo, en forma de promesas por escrito de contribución o pagos recibidos por anticipado.

SECCIÓN 2: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. Medidas propuestas

Proporcione un título y una breve descripción de la medida propuesta e indique cómo contribuirá al objetivo del proyecto

En esta sección deberán describirse las medidas o productos específicos que se proponen, para los cuales se solicita la ayuda financiera. La descripción deberá indicar claramente de qué manera las medidas propuestas facilitarán y fomentarán la ratificación o la aplicación de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, el Convenio de Minamata y el Enfoque Estratégico para la Gestión de Productos Químicos a Nivel Internacional.

Las medidas o productos propuestos consisten en la disponibilidad (para los beneficiarios o usuarios previstos) de nuevos productos y servicios o en la adquisición de conocimientos, capacidades o concienciación por parte de individuos o instituciones. Los productos hacen referencia a la realización de actividades, sobre las que los directores de los proyectos tienen un alto grado de control. Elementos que hay que incluir al formular una propuesta de medida o producto:

- **Qué:** el producto o servicio proporcionado y el ámbito o tema en el que se inscribe, por ejemplo, formación, legislación, bases de datos, estrategia, material informativo sobre un tema específico.
- **Calificador:** el “qué” puede calificarse para describir mejor el producto en relación con alguna norma, por ejemplo, formación con perspectiva de género o estrategia de eliminación ambientalmente responsable. Esta calificación no debería ser subjetiva.
- **Verbo:** debe usarse un verbo en una forma del participio, por ejemplo, “proporcionado”, “entregado”, “completado”, “organizado”.
- **Quién:** el público a quien va dirigido, por ejemplo, el público general, funcionarios ministeriales, agricultores, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

A continuación se presentan ejemplos de medidas o productos propuestos descritos de forma insuficiente y de forma completa:

Ejemplos de medidas o productos propuestos descritos de forma insuficiente	Problema	Ejemplos de medidas o productos propuestos descritos de forma completa
<p>Delimitar los principales obstáculos y las medidas prioritarias necesarias para mejorar la legislación nacional sobre la gestión de productos químicos.</p>	<p>El producto no describe los productos o servicios específicos que se espera que el país proporcione, como asistencia técnica, formación, asesoramiento, etc.</p> <p>Contiene el término “mejorar”. Los términos que indican una dirección o tendencia (mejorar, incrementar, fortalecer) se usan únicamente en las descripciones de resultados, pero no en las de productos.</p>	<p>La legislación relacionada con los productos químicos y los desechos habrá sido revisada, actualizada y aprobada por los funcionarios gubernamentales pertinentes.</p> <p>La gestión de los productos químicos y los desechos se habrá integrado en el siguiente plan nacional de desarrollo y en el presupuesto nacional.</p>
<p>Planificación del proyecto, creación del equipo de gestión del proyecto, recopilación de datos, realización de talleres y formación sobre técnicas de CP y evaluación de riesgos e impactos.</p>	<p>Estos productos se han detallado a nivel de las actividades, lo que da lugar a una lista de productos más larga de lo necesario.</p> <p>Se han combinado varios productos en uno.</p>	<p>Se habrá establecido el equipo de gestión del proyecto.</p> <p>Se habrá llevado a cabo una investigación para recopilar datos sobre técnicas de producción más limpia en la industria química.</p> <p>Se habrá impartido formación sobre la evaluación de riesgos e impactos a los</p>

Ejemplos de medidas o productos propuestos descritos de forma insuficiente	Problema	Ejemplos de medidas o productos propuestos descritos de forma completa
		trabajadores de la industria química.
Se ha emprendido una campaña de sensibilización y educación.	<p>El producto no describe los productos o servicios específicos que se espera que el país proporcione, como asistencia técnica, formación, asesoramiento, etc.</p> <p>El producto no especifica el grupo a quien va dirigido ni proporciona un calificativo sobre el alcance de la campaña.</p> <p>El producto no indica de qué manera el país cumplirá sus obligaciones con respecto a los convenios relacionados con los productos químicos y los desechos ni a los objetivos del SAICM.</p>	Se habrá llevado a cabo una campaña de sensibilización y educación sobre seguridad química dirigida al público en general.

Para cada medida o producto propuesto, deberá proporcionarse la siguiente información detallada:

- Una descripción de las actividades y tareas que se realizarán con relación a cada producto, así como su secuenciación y plazos. **Tenga en cuenta que este texto se vincula directamente con la sección 3: marco lógico del proyecto 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 del sector privado pertinentes.
- Una explicación de la manera en que estos productos y actividades mejorarán la capacidad de los interesados para gestionar racionalmente los productos químicos y los desechos. Los productos propuestos deberían fortalecer la creación de capacidad a nivel nacional, así como los conocimientos técnicos y su aplicación.

Explique cómo contribuirá la medida propuesta al fortalecimiento institucional

En esta sección, explique la manera en que cada uno de los productos o medidas propuestos enumerados contribuirá al fortalecimiento de la capacidad institucional del país para facilitar y fomentar la aplicación de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, el Convenio

de Minamata y el Enfoque Estratégico para la Gestión de 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 otra índole 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 apoyado por el proyecto.

Actividades: proporcione un título y una breve descripción de la actividad y una explicación de cómo se llevará a cabo

En esta sección deberán describirse las actividades específicas que conducirán a la consecución de las medidas o productos propuestos.

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

Elementos que hay que incluir al formular las actividades del proyecto:

- **Verbo:** un verbo que describa la acción por realizar, por ejemplo, “proporcionar”, “formar”, “producir”, “contratar”, “preparar”, “desarrollar”.
- **Qué:** la actividad que se llevará a cabo y el ámbito o tema en el que se inscribe.
- **Quién:** las personas, grupos, organizaciones o entidades a quienes la actividad va dirigida, o con quienes se llevará a cabo la actividad.

A continuación se presentan ejemplos de actividades descritas de forma insuficiente y de forma completa:

Ejemplos de actividades descritas de forma insuficiente	Problema	Ejemplos de actividades descritas de forma completa
Talleres de capacitación.	<p>No especifica el público al que van dirigidos los talleres.</p> <p>No especifica el tema de los talleres de capacitación.</p>	Organizar e impartir dos talleres de capacitación para funcionarios del Departamento de Aduanas sobre la vigilancia y el seguimiento de importaciones y exportaciones de productos químicos y desechos.
Determinación de las necesidades de los interesados y fortalecimiento de sus capacidades.	<p>No proporciona suficiente información sobre la actividad que se realizará ni sobre su tema o ámbito.</p> <p>Se han combinado varias actividades en una.</p> <p>No proporciona suficiente información sobre el público destinatario.</p>	<p>Realizar un análisis de las deficiencias y necesidades de la legislación existente relacionada con la gestión de los productos químicos y los desechos.</p> <p>Organizar e impartir un taller de sensibilización para los responsables de formular políticas en el que se expongan los resultados del análisis de las deficiencias y necesidades.</p>
La eficacia del intercambio de información para la reducción y la destrucción de desechos	<p>Se describe un resultado, no una actividad.</p> <p>No proporciona suficiente información sobre la actividad que se realizará ni sobre su tema o ámbito.</p>	Diseñar y desarrollar un mecanismo de intercambio de información en línea para los funcionarios de control aduanero.

Ejemplos de actividades descritas de forma insuficiente	Problema	Ejemplos de actividades descritas de forma completa
peligrosos en el país ha mejorado.	No proporciona suficiente información sobre el público destinatario.	

Recapitulación

MEDIDA PROPUESTA 1	<i>Proporcione un título y una breve descripción de la medida propuesta e indique cómo contribuirá al objetivo del proyecto</i>	
	<p>Creación de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos</p> <p>Se habrá creado la Dependencia de Productos Químicos y Desechos para seguir y supervisar la ejecución de las actividades en consonancia con las obligaciones del país en virtud de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata, de los cuales el país es Parte. En su fase inicial de creación, la Dependencia actuará también como dependencia de gestión de proyectos. La dependencia de gestión de proyectos coordinará la ejecución del proyecto y proporcionará 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 de gestión de proyectos desempeñará un papel activo en el proyecto y se encargará de proporcionar liderazgo y orientación estratégica general durante la ejecución del proyecto a nivel nacional. La dependencia de gestión de proyectos se reunirá dos veces al año para facilitar la participación de los interesados, evaluar el progreso en la consecución de las metas y los objetivos del proyecto, determinar las medidas correctivas necesarias que deberán adoptarse en caso de que el proyecto se aleje de los objetivos, e incorporar las conclusiones y los resultados del proyecto en los sectores y grupos pertinentes.</p>	
	<i>Explique cómo contribuirá la medida propuesta al fortalecimiento institucional</i>	
	<p>El organismo de ejecución iniciará el proceso de solicitud de la inclusión de la dependencia de gestión de proyectos como una dependencia permanente dentro del Gobierno. Tras la creación de la dependencia inicial de gestión de proyectos basada en el proyecto (Dependencia de Productos Químicos y Desechos) en el marco del organismo de ejecución, se procurará que la dependencia se convierta en un componente oficial de la estructura interna del organismo, con el fin de garantizar que el Gobierno pueda hacer frente a la gestión racional de los productos químicos a largo plazo. La Dependencia de Productos Químicos y Desechos ofrecerá servicios especializados orientados a la gestión de los productos químicos y los desechos en el país.</p>	
Actividad 1.1: creación, aprobación y puesta en marcha de la Dependencia de Gestión de Proyectos	Costo propuesto: 5.000 dólares de los Estados Unidos	

	<p>Durante los dos primeros meses de ejecución del proyecto se creará una Dependencia de Gestión de Proyectos que será aprobada por las autoridades competentes del Ministerio de Medio Ambiente y funcionará a plena capacidad. La Dependencia estará compuesta por el personal técnico pertinente del ministerio y contará con el apoyo de un Auxiliar Administrativo de nueva contratación. También estará integrada por interesados externos afiliados a la universidad nacional con amplios conocimientos científicos especializados en la gestión racional de los productos químicos y los desechos.</p>	
	<p>Actividad 1.2: Organización y celebración de un taller de inicio del proyecto</p>	<p>Costo propuesto: 3.000 dólares de los Estados Unidos</p>
	<p>El taller de inicio del proyecto se celebrará durante el primer trimestre de la fase de ejecución del proyecto. Reunirá a todos los asociados en el proyecto y a los interesados pertinentes del país que participan en la gestión racional de los productos químicos y los desechos. El taller se centrará en i) dar a conocer el proyecto a nivel nacional con el fin de garantizar el apoyo continuo del Gobierno a los objetivos del proyecto, y ii) la aprobación del plan de ejecución del proyecto por parte de los asociados y los interesados.</p>	
	<p>Actividad 1.3: Organización y celebración de reuniones mensuales de la Dependencia de Gestión de Proyectos</p>	<p>Costo propuesto: En especie</p>
	<p>La Dependencia de Gestión de Proyectos celebrará reuniones mensuales durante toda la duración del proyecto para garantizar el cumplimiento del presupuesto del proyecto y de todos sus hitos. Esto también brindará a la Dependencia la oportunidad de señalar los problemas a medida que vayan surgiendo y aplicar las medidas de mitigación necesarias de manera oportuna.</p>	
	<p>Actividad 1.4: redacción del mandato y el informe de traspaso de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente</p>	<p>Costo propuesto: En especie</p>
	<p>En el tercer año del proyecto, la Dependencia de Gestión de Proyectos redactará el mandato de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente, que proseguirá la labor de velar por la gestión racional de los productos químicos y los desechos en el país. También se redactarán notas de traspaso para prestar apoyo al mandato, que contendrán información sobre las lecciones aprendidas durante la fase de ejecución del proyecto y recomendaciones sobre las prioridades y la línea de acción para la Dependencia de Productos Químicos y Desechos.</p>	
	<p>Actividad 1.5: aprobación para que la Dependencia de Gestión de Proyectos sea reestablecida como la Dependencia de Productos Químicos y Desechos, permanente y plenamente operativa</p>	<p>Costo propuesto: 500 dólares de los Estados Unidos</p>
	<p>Al finalizar el proyecto, se confirmarán los miembros de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos y se redactará la documentación pertinente para formalizar la creación de la dependencia. Los documentos se enviarán a la oficina ministerial pertinente para su aprobación oficial.</p>	

2.2. Descripción detallada de las medidas nacionales conexas: en esta sección deben enumerarse las medidas nacionales conexas específicas que se han adoptado o han de adoptarse para garantizar la sostenibilidad de la capacidad institucional nacional a largo plazo una vez finalizado el proyecto. No se trata de repetir las medidas propuestas descritas en la sección 2.1, sino de describir claramente las medidas adicionales que el país está adoptando para garantizar la sostenibilidad de los productos y resultados del proyecto. Explique la forma en que las medidas nacionales conexas abordarán la sostenibilidad del fortalecimiento institucional a nivel nacional y cómo cada una de ellas fortalecerá la capacidad institucional del país para facilitar y fomentar la aplicación de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, el Convenio de Minamata y el Enfoque Estratégico para la Gestión de Productos Químicos a Nivel Internacional. A continuación se ofrecen algunos ejemplos de medidas nacionales conexas:

- **Creación de estructuras administrativas e institucionales** 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.;
- Establecimiento de **marcos reguladores** que serán aplicados por las estructuras e instituciones competentes;
- **Incorporación de las cuestiones relativas a los productos químicos y los desechos** en los planes nacionales de desarrollo y los mecanismos presupuestarios; y
- **Creación de un entorno propicio para la aplicación** de la legislación recién adoptada, a fin de garantizar la eficacia y la sostenibilidad de los resultados del proyecto.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS MEDIDAS NACIONALES CONEXAS	<i>Proporcione una descripción de la medida nacional conexas correspondiente a la medida propuesta 1</i>
	Se iniciará el proceso de formalización de la dependencia de gestión de proyectos como una dependencia permanente en el seno del Gobierno, incluso en lo que respecta a la integración del presupuesto de la dependencia de gestión de proyectos en los procesos presupuestarios generales del ministerio.

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

Además, explique cómo participarán en el proyecto los distintos asociados (organizaciones intergubernamentales, entidades gubernamentales u otros agentes, como organizaciones no gubernamentales o centros regionales y subregionales establecidos en el marco del Convenio de Basilea y el Convenio de Estocolmo), y describa claramente las funciones y responsabilidades de cada entidad. El equipo del proyecto deberá definir los mecanismos oficiales y oficiosos necesarios para garantizar que todos los asociados cumplan con sus responsabilidades en relación con el proyecto. Por ejemplo, deberá indicarse si a determinados asociados les corresponde encargarse de productos específicos o

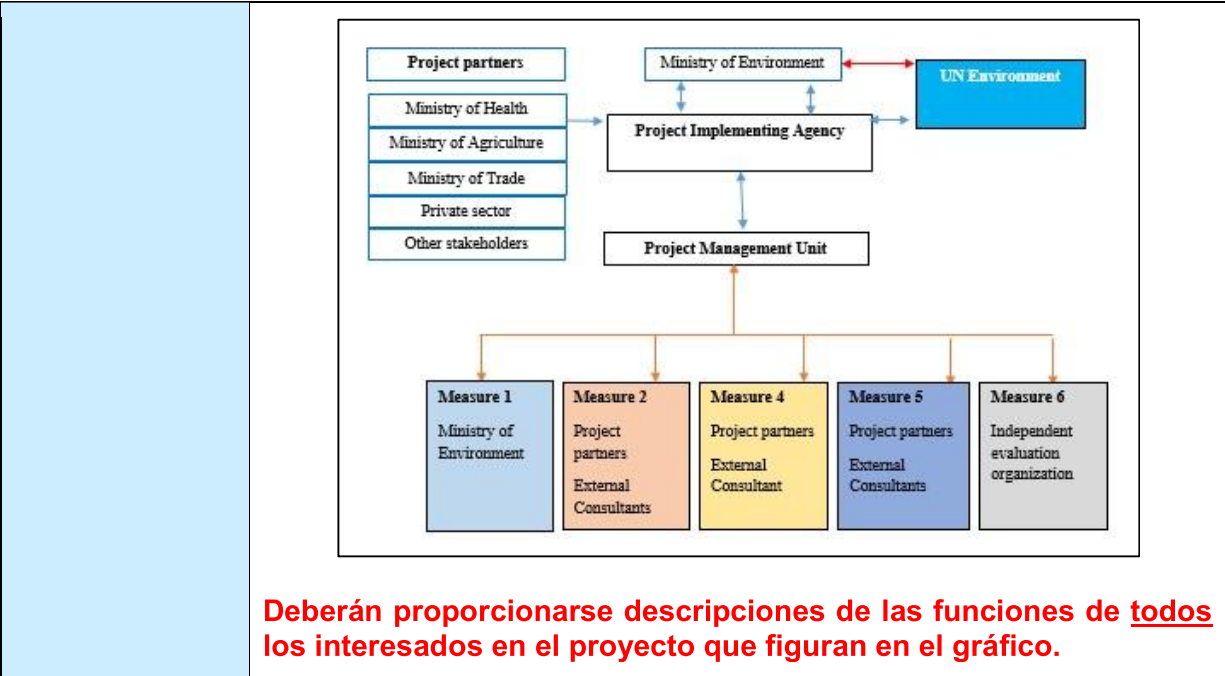
proporcionar datos sobre los resultados para facilitar las labores de seguimiento y evaluación. También debe indicarse la forma en que el proyecto garantizará la rendición de cuentas y la coordinación entre las diferentes autoridades nacionales y asociados competentes.

La estructura de ejecución del proyecto debe presentarse mediante un diagrama organizativo. Además, deben describirse la composición, las funciones, las responsabilidades y los mecanismos de adopción de decisiones de los siguientes interesados, según corresponda:

- Director del proyecto y autoridad gubernamental ejecutora del proyecto;
- Jerarquía de responsabilidades de los miembros del equipo encargado del proyecto;
- Organismos asociados externos, señalando las responsabilidades de cada organismo en el proyecto;
- El Comité de Coordinación o de Dirección del Proyecto, incluidos los aspectos específicos de las funciones y responsabilidades de los asociados en el proceso de adopción de decisiones; y
- Explique de qué forma el proyecto garantizará la rendición de cuentas y la coordinación entre las diferentes autoridades nacionales y asociados competentes.

En el caso de los proyectos regionales: la “Información detallada sobre la gestión y la ejecución del proyecto” deberá indicar claramente la manera en que el país líder coordinará la ejecución efectiva del proyecto y cómo se dividirá la ejecución del proyecto entre los Gobiernos participantes, según proceda.

<p>INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE LA GESTIÓN Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO</p>	<p>Función de la Dependencia de Gestión de Proyectos</p> <p>La gestión cotidiana y la administración del proyecto estará a cargo de la Dependencia de Gestión de Proyectos, encabezada por el Coordinador de Proyectos del Ministerio de Medio Ambiente. La Dependencia prestará los siguientes servicios de secretaría, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programación y coordinación de las reuniones; • Elaboración de los programas de las reuniones; • Elaboración de documentos y su distribución a los miembros; • Registro de las actas de las reuniones y su distribución a los miembros; • Gestión de la correspondencia; • Contratación y gestión del personal; • Completar las aportaciones de los interesados nacionales y elaborar los productos finales de acuerdo con las medidas y los productos propuestos; • Cumplimiento de los requisitos de elaboración de informes, seguimiento y evaluación.
--	---



Deberán proporcionarse descripciones de las funciones de todos los interesados en el proyecto que figuran en el gráfico.

Project partners	Asociados en el proyecto
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 Implementing Agency	Organismo de ejecución del proyecto
Project Management Unit	Dependencia de Gestión de Proyectos
UN Environment	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente
Measure 1	Medida 1
Measure 2	Medida 2
Measure 4	Medida 4
Measure 5	Medida 5
Measure 6	Medida 6
Ministry of Environment	Ministerio de Medio Ambiente
Project partners	Asociados en el proyecto
External consultants	Consultores externos
Project partners	Asociados en el proyecto
External Consultant	Consultor externo
Project partners	Asociados en el proyecto
External consultants	Consultores externos
Independent evaluation organization	Organización de evaluación independiente

2.4. Supuestos del proyecto: 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 directores del proyecto garantizarán su ejecución satisfactoria (estrategias).

SUPUESTOS DEL PROYECTO	<p>Riesgo 1: retraso en las actividades del proyecto debido a la ineficacia de los procedimientos de recursos humanos (por ejemplo, la contratación de consultores nacionales), la ineficacia del personal o dificultades de coordinación.</p> <p>Medida de mitigación 1: el mandato y los procedimientos de recursos humanos se elaborarán con suficiente antelación a las actividades, y el proceso de contratación estará estrechamente supervisado por la Dependencia de Gestión de Proyectos, a fin de garantizar que no se produzcan retrasos y que se seleccione a los candidatos apropiados. El comité de contratación también se reunirá periódicamente para examinar los progresos alcanzados, asegurar la coordinación y acordar medidas de mitigación en caso necesario</p> <p>Riesgo 2: retraso en la elaboración y aprobación de políticas.</p> <p>Medida de mitigación 2: el comité parlamentario sobre el medio ambiente existente asumirá la responsabilidad de garantizar el apoyo político necesario.</p>
-------------------------------	--

2.5. Incorporación de la perspectiva de género en el proyecto y consideraciones de salvaguardia: indique la manera en que el proyecto tendrá en cuenta la incorporación de la perspectiva de género y las consideraciones en materia de salvaguardia.

Las actividades, indicadores y objetivos pertinentes también deberían incluirse en el marco lógico del proyecto para reforzar el compromiso respecto de la incorporación de la perspectiva de género y las consideraciones de salvaguardia.

El objetivo principal de la incorporación de la perspectiva de género y las consideraciones de salvaguardia es diseñar y ejecutar proyectos, programas y procesos que:

- No impongan las desigualdades de género existentes;
- Intenten corregir las desigualdades de género existentes;
- Intenten redefinir los roles de las mujeres y los hombres y las relaciones de género a nivel estructural;
- Eviten o minimicen la generación de desechos peligrosos o no peligrosos y promuevan un enfoque basado en los derechos humanos para la gestión y eliminación ambientalmente racional de las sustancias peligrosas y los desechos;
- Promuevan y protejan los derechos de los pueblos indígenas, especialmente los que hacen referencia a sus tierras, territorios, recursos, medios de vida tradicionales y patrimonio cultural material e inmaterial, que son fundamentales para respetar la identidad de los pueblos indígenas y mejorar su bienestar.

Para obtener más información sobre cómo incorporar la perspectiva de género y las consideraciones de salvaguardia en su proyecto, consulte el documento de orientación para las solicitudes, capítulo 4, página 22.

CUESTIONES DE GÉNERO Y SALVAGUARDIA EN	<p>1. Uno de los principales objetivos del proyecto es que los interesados comprendan cómo afectan los productos químicos y los desechos a las poblaciones desfavorecidas del país. Por lo tanto, se desarrollará un plan de acción sobre el género como parte de este proyecto para guiar</p>
---	--

<p>EL MARCO DEL PROYECTO</p>	<p>las actividades futuras en el contexto de la gestión racional de los productos químicos y los desechos a nivel nacional. Además, se evaluarán las distintas dimensiones de género del proyecto y sus intervenciones para determinar las diversas maneras en que los productos químicos y los desechos, así como las actividades asociadas al proyecto, repercuten en los distintos grupos profesionales y de población. Se procurará recoger datos desglosados por sexo en cada ámbito del proyecto. Esta evaluación de género se utilizará para ayudar a ajustar el diseño y las intervenciones y, posteriormente, informar sobre 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 las mujeres.</p> <p>2. Concienciación sobre los efectos que la exposición a productos químicos tiene sobre la salud de los pueblos indígenas, las mujeres y los niños, que son los grupos de población más desfavorecidos, como parte del programa de divulgación que se llevará a cabo en el marco de la medida o producto 3.</p> <p>3. Promoción de la participación y el liderazgo de los pueblos indígenas y de las mujeres en los procesos de adopción de decisiones durante todas las fases de ejecución del proyecto.</p>
-------------------------------------	---

Seguimiento, evaluación, auditoría financiera y estrategia de salida:

La solicitud deberá incluir una descripción del plan de seguimiento, presentación de informes, evaluación y auditoría propuesto, así como una propuesta de estrategia de salida para el proyecto. El seguimiento, la evaluación, la presentación de informes, la auditoría financiera y la estrategia de salida deberían describirse como actividades separadas en el plan de trabajo y presupuesto. El presupuesto para el seguimiento, la evaluación y la auditoría no deberá superar los 15.000 dólares de los Estados Unidos en total.

Seguimiento:

El seguimiento es la recopilación sistemática de datos sobre los avances logrados en pos del objetivo o resultado general del proyecto, las medidas o productos propuestos y las actividades. Esta labor tiene por objeto determinar hasta qué punto el proyecto lleva camino de alcanzar sus indicadores y objetivos, según figuran en el marco lógico.

El equipo del proyecto está a cargo del seguimiento, que es responsabilidad del director del proyecto y debe llevarse a cabo periódicamente. Por este motivo, el seguimiento debe integrarse en el plan de trabajo del proyecto como una actividad separada y se le deben asignar los recursos humanos y financieros necesarios desde el principio.

Para facilitar el seguimiento del objetivo o resultado general del proyecto, deberá incluirse en el marco lógico al menos uno de los siguientes indicadores básicos del Programa Especial:

- **Indicador básico 1**
Grado de fortalecimiento de la capacidad gubernamental y del mecanismo de coordinación para apoyar el desarrollo y la implementación de las estrategias

nacionales para la gestión de los productos químicos y los desechos como resultado de la financiación del Programa Especial

- **Indicador básico 2**

Grado de integración de la gestión de los productos químicos y los desechos en la planificación nacional y sectorial: qué se ha propuesto oficialmente, qué se ha adoptado y qué está en curso de aplicación, incluyendo la presentación de informes obligatorios a los convenios pertinentes y la presentación de informes voluntarios al SAICM

Además, deben utilizarse otros indicadores específicos del proyecto para evaluar los avances logrados en pos del objetivo o resultado, las medidas o productos propuestos y los hitos o actividades. Se sugiere incluir indicadores que abarquen aspectos como:

- Desempeño del proyecto en relación con su objetivo, medida propuesta o actividad definidos
- 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

A fin de aclarar las funciones y responsabilidades en materia de seguimiento dentro del equipo del proyecto, podría elaborarse un sencillo cuadro en el que se especificase "qué se supervisará, con qué frecuencia, por quién y cómo".

¿Qué? Elemento que se supervisa	¿Con qué frecuencia? Periodicidad (p. ej., dos meses)	¿Quién? Persona responsable en el equipo	¿Cómo? Indicadores, medios de verificación
Objetivo o resultado general			
Medidas o productos propuestos			
Actividades			

Presentación de informes:

La presentación de informes es la presentación ante la Secretaría del Programa Especial de la información recopilada como parte de la labor de seguimiento. Por lo tanto, el informe debe cumplir los requisitos de la Secretaría del Programa Especial para que la información proporcionada sea fácil de entender y utilizar.

Durante la fase de ejecución, los directores de proyecto presentarán:

- Fichas de puntuación de los indicadores básicos con arreglo a la plantilla proporcionada por la Secretaría del Programa Especial.

- Informes descriptivos sobre los progresos realizados cada doce meses, salvo que se acuerde otra cosa, y un informe descriptivo final.
- Informes de gastos acumulados cada doce meses, salvo que se acuerde otra cosa, e informe financiero final.

Evaluación:

La evaluación es una valoración sistemática e imparcial de los resultados y logros previstos e inesperados del proyecto. Proporciona al equipo del proyecto hallazgos independientes, conclusiones sobre el proyecto y recomendaciones para futuros proyectos similares.

La evaluación debe llevarla a cabo un **experto externo independiente**, a diferencia del seguimiento que realiza el equipo del proyecto. Es responsabilidad del director del proyecto designar y contratar a un experto independiente como consultor que realice la evaluación del proyecto durante los últimos meses de su ejecución. Por este motivo, la evaluación debe integrarse en el plan de trabajo del proyecto como una actividad separada y deben asignarse los recursos financieros necesarios para contratar al experto independiente.

La evaluación valorará los logros del proyecto de acuerdo con un conjunto de preguntas que la Secretaría del Programa Especial proporcionará al equipo del proyecto en forma de una plantilla normalizada de instrucciones para la evaluación. El equipo del proyecto gestionará todo el proceso de evaluación, mientras que un experto en evaluación externo, contratado por el equipo del proyecto, llevará a cabo la evaluación en lo que respecta a la recogida de datos, el análisis de los mismos y la redacción del informe. La evaluación se centrará en tres criterios de evaluación: eficacia, factores que afectan al desempeño y sostenibilidad. El resultado de la evaluación será un informe final con los resultados, las conclusiones y las recomendaciones dirigidas al equipo del proyecto.

Auditoría financiera:

El uso de recursos financieros 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, está sujeta a las auditorías financieras de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna de las Naciones Unidas 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.

Una vez concluido el proyecto, un auditor independiente deberá llevar a cabo una auditoría final del proyecto. Los proyectos que ejecute una entidad gubernamental deberán presentar una copia de sus estados financieros auditados consolidados, en los que se identifique claramente la financiación del Programa Especial, emitidos por una autoridad auditora independiente y presentados tal y como los haya recibido el órgano rector del país y aprobados por este. En el formulario de solicitud del anexo 1 deberá indicarse la persona o institución que se encargará de llevar a cabo la auditoría.

Las disposiciones para el seguimiento, la evaluación y la auditoría financiera deben ser un mecanismo sencillo pero sólido cuyo presupuesto no supere los 15.000 dólares en total.

Estrategia de salida:

La estrategia de salida consiste en un acuerdo institucional que garantice el mantenimiento de los resultados y las estructuras del proyecto tras su finalización.

Es responsabilidad del director del proyecto integrar, planificar y aplicar la estrategia de salida durante la vida del proyecto. Debe planificarse desde el inicio del proyecto y reflejarse en el plan de trabajo como una actividad independiente. Las actividades relacionadas con la estrategia de salida deben financiarse como parte de la financiación básica del proyecto.

SECCIÓN 3: MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

El marco lógico del proyecto se cumplimenta a partir de la información proporcionada en las secciones anteriores de la solicitud, especialmente en la sección 2: “Descripción del proyecto”. En algunas secciones simplemente tendrá que copiar y pegar la sección correcta en la casilla correspondiente del marco lógico.

Objetivo o resultado general del proyecto

Revise la información proporcionada en la sección 1.8 “Objetivo/resultado del proyecto”. Sobre la base de esta información, resume brevemente el objetivo del proyecto en la casilla correspondiente.

<p>RESUMEN DEL PROYECTO / OBJETIVO: DESCRIBA LA JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y EL OBJETIVO O RESULTADO QUE SE PRETENDE ALCANZAR</p>	<p>La capacidad institucional del país para la gestión racional de los productos químicos se fortalece mediante la creación de una dependencia de gestión de productos químicos y desechos que se encargará de la realización de actividades en consonancia con las obligaciones del país en virtud de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata, de los cuales el país es Parte. También se examinará el efecto de los productos químicos y los desechos en las cuestiones de género. El país trabajará además para mejorar su capacidad de informar sobre sus obligaciones en virtud de los Convenios de Basilea y Estocolmo y el Convenio de Minamata. Con el fin de lograr lo anterior, se creará un mecanismo de intercambio de información sostenible para facilitar el seguimiento de la información necesaria, que contribuirá al cumplimiento de las obligaciones de presentación de informes del país.</p>
--	--

Objetivo o resultado general del proyecto	Indicadores	Medios de verificación
Fortalecimiento de la capacidad institucional del país para la gestión racional de los productos químicos y los desechos, en	Incluya al menos uno de los dos indicadores a nivel de resultados previstos en el documento “Special Programme Monitoring, Evaluation and	Inserte tanto la fuente de datos como el método utilizado para medir los progresos respecto de la meta del indicador

particular en el contexto del género, y mejora de la capacidad para informar sobre las obligaciones contraídas en virtud de los convenios relacionados con los productos químicos y los desechos	<p>Learning Toolkit" (Conjunto de herramientas de seguimiento, evaluación y aprendizaje del Programa Especial)</p> <p>[Todos los indicadores deberán tener una base de referencia y una meta medibles, que se indicarán entre paréntesis]</p>	
--	---	--

Indicadores a nivel de resultados

En esta sección, enumere los indicadores que se utilizarán para medir el logro del objetivo o resultado general del proyecto. Debería incluir al menos un indicador para cada medida propuesta. Pueden ser cualitativos o cuantitativos, como se explica en el cuadro siguiente, y están compuestos por una unidad de medida, una unidad de análisis y un contexto.

Un indicador es una medida cuantitativa o cualitativa que proporciona un medio sencillo y fiable para evaluar los resultados y hacer un seguimiento del progreso hacia las metas del proyecto. Los buenos indicadores se ajustan a los principios CREAM (por sus siglas en inglés): es decir, deberían ser claros, pertinentes, económicos, adecuados y supervisables.

A la hora de definir los indicadores, facilite también información sobre la base de referencia, es decir, la situación en la que se encuentra ahora, e información sobre sus metas, es decir, la situación en la que quiere encontrarse una vez finalizado el proyecto. Las metas del proyecto deberán ajustarse a los principios SMART (por sus siglas en inglés): es decir, deberán ser específicas, medibles, alcanzables y sujetas a plazos concretos.

	Finalidad		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? - Cerrado: las variables o los temas están predefinidos antes de iniciar la recogida de datos 	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de – Frecuencia de – Aumento/disminución de la proporción de – Porcentaje de – 	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de proyectos - Estadísticas de servicios - Encuesta a nivel de programa - Encuesta a nivel de población (local, nacional) 	

Indicadores cualitativos	<ul style="list-style-type: none"> - Proporciona información sobre actitudes, percepciones y motivaciones - Responde al porqué - Suele estar estructurado de forma abierta (permite información espontánea) 	<p>Nivel de...</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de... Grado de... Calidad de... Presencia de... Percepción de... 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas en profundidad - Estudios de caso - Grupos focales - Observaciones - Estudios de clientes
---------------------------------	--	--	---

También es necesario que los países incluyan al menos uno de los dos indicadores a nivel de resultados previstos en el documento “Special Programme Monitoring, Evaluation and Learning Toolkit” (Conjunto de herramientas de seguimiento, evaluación y aprendizaje del Programa Especial), en concreto:

- **Indicador básico 1**
Grado de fortalecimiento de la capacidad gubernamental y del mecanismo de coordinación para apoyar el desarrollo y la implementación de las estrategias nacionales para la gestión de los productos químicos y los desechos como resultado de la financiación del Programa Especial (indicador de resultados, cualitativo)
- **Indicador básico 2**
Grado de integración de la gestión de los productos químicos y los desechos en la planificación nacional y sectorial: qué se ha propuesto oficialmente, qué se ha adoptado y qué está en curso de aplicación, incluyendo la presentación de informes obligatorios a los convenios pertinentes y la presentación de informes voluntarios al SAICM (indicador de resultados, cualitativo)

La inclusión de estos indicadores a nivel de resultados en sus proyectos facilitará que los informes sean eficaces y coherentes con respecto a los indicadores a nivel programático para el Programa Especial y contribuirá a resaltar los logros de su proyecto.

Medios de verificación

En esta sección, enumere 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 o resultado del proyecto, se ha alcanzado o no. Puede incluir informes, otra documentación, registros, contratos, evaluaciones u otros medios, según sea apropiado para cada indicador.

Metas de desempeño

Las metas de desempeño son parámetros que representan la consecución de una fase o hito del proyecto y reflejan el progreso hacia el logro de los productos y resultados del proyecto. A la pregunta de si se ha logrado uno de esos hitos deberá poder responderse con un simple “sí” o “no”. Los hitos de los resultados suelen mostrar progresos en alguna meta concreta de un indicador de resultados, pero también pueden ser un parámetro muy significativo considerado como antesala del resultado. Revise la información proporcionada en la sección 2 “Descripción del proyecto”. A partir de esta información, copie el título de cada medida propuesta en la casilla correspondiente.

MEDIDA PROPUESTA 1	<i>Proporcione un título y una breve descripción de la medida propuesta e indique cómo contribuirá al objetivo del proyecto</i>
	<p>Creación de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos</p> <p>Se habrá creado la Dependencia de Productos Químicos y Desechos para seguir y supervisar la ejecución de las actividades en consonancia con las obligaciones del país en virtud de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, el Convenio de Minamata y el SAICM, de los cuales el país es Parte. En su fase inicial de creación, la Dependencia actuará también como Dependencia de Gestión de Proyectos. La Dependencia de Gestión de Proyectos coordinará la ejecución del proyecto y proporcionará 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 de Gestión de Proyectos desempeñará un papel activo en el proyecto y se encargará de proporcionar liderazgo y orientación estratégica general durante la ejecución del proyecto a nivel nacional. La Dependencia se reunirá dos veces al año para facilitar la participación de los interesados, evaluar el progreso en la consecución de las metas y los objetivos del proyecto, determinar las medidas correctivas necesarias que deberán adoptarse en caso de que el proyecto se aleje de los objetivos, e incorporar las conclusiones y los resultados del proyecto en los sectores y grupos pertinentes.</p>
Metas de desempeño (hitos que muestran los progresos hacia la consecución de los productos del proyecto y el logro del resultado general del proyecto)	Hito previsto
Medida propuesta 1	Mes 6/año 1

Hito previsto

Los hitos previstos señalan el calendario para la consecución de cada medida propuesta durante el período de ejecución del proyecto.

Recapitulación

Objetivo o resultado general del proyecto	Indicadores	Medios de verificación
Fortalecimiento de la capacidad institucional del país para la gestión racional de los productos químicos y los desechos, en particular en el contexto del género, y mejora de la capacidad para informar sobre las obligaciones contraídas en virtud de los convenios relacionados con los productos químicos y los desechos.	[Inserte aquí al menos uno de los dos indicadores básicos del Programa Especial]. Creación de una Dependencia de Productos Químicos y Desechos [Base de referencia: 0; Meta: 1] Creación de un mecanismo de intercambio de información [Base de referencia: 0; Meta: 1] Presentación de informes a las Secretarías de los Convenios de Basilea y Estocolmo y el Convenio de Minamata [Base de referencia: 1; Meta: 3] Elaboración de un plan de acción sobre el género y recomendaciones [Base de referencia: 0; Meta: 1]	Carta del Ministro de Medio Ambiente en la que se anuncia la creación de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos Enlace a la URL del sitio web del mecanismo de intercambio de información Informes y comunicaciones a las Secretarías de los Convenios Documento del plan de acción sobre el género
Metas de desempeño (hitos que muestran los progresos hacia la consecución de los productos del proyecto y el logro del resultado general del proyecto)		Hito previsto
Medida propuesta 1 Creación de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos		Mes 6/año 1
Medida propuesta 2 Se habrá creado el mecanismo de intercambio de información y estará plenamente operativo		Mes 6/año 2

<p>Medida propuesta 3 Los informes para los Convenios de Basilea, Estocolmo y Minamata se habrán presentado a las Secretarías respectivas</p>	<p>Mes 12/año 2</p>
<p>Medida propuesta 4 Se habrán elaborado un plan de acción sobre el género y recomendaciones</p>	<p>Mes 12/año 3</p>

Medidas propuestas

Revise la información proporcionada en la sección 2: "Descripción del proyecto". A partir de esta información, copie el título de cada medida propuesta en la casilla correspondiente.

<p>MEDIDA PROPUESTA 1</p>	<p><i>Proporcione un título y una breve descripción de la medida propuesta e indique cómo contribuirá al objetivo del proyecto</i></p>
<p>Creación de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos</p> <p>Se habrá creado la Dependencia de Productos Químicos y Desechos para seguir y supervisar la ejecución de las actividades en consonancia con las obligaciones del país en virtud de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata, de los cuales el país es Parte. En su fase inicial de creación, la Dependencia actuará también como Dependencia de Gestión de Proyectos. La Dependencia de Gestión de Proyectos coordinará la ejecución del proyecto y proporcionará 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 de Gestión de Proyectos desempeñará un papel activo en el proyecto y se encargará de proporcionar liderazgo y orientación estratégica general durante la ejecución del proyecto a nivel nacional. La Dependencia se reunirá dos veces al año para facilitar la participación de los interesados, evaluar el progreso en la consecución de las metas y los objetivos del proyecto, determinar las medidas correctivas necesarias que deberán adoptarse en caso de que el proyecto se aleje de los objetivos, e incorporar las conclusiones y los resultados del proyecto en los sectores y grupos pertinentes.</p>	

Medida propuesta 1	Indicadores	Medios de verificación
<p>Creación de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos</p>	<p>[Todos los indicadores deberán tener una base de referencia y una meta medibles, que se indicarán entre paréntesis]</p>	<p>Inserte tanto la fuente de datos como el método utilizado para medir los progresos respecto de la meta del indicador</p>

Indicadores a nivel de productos

En esta sección, enumere los indicadores que se utilizarán para medir el logro de los productos o medidas propuestas. Deberá incluir al menos un indicador para cada actividad. Los indicadores pueden ser cualitativos o cuantitativos, como se explica en el cuadro de más arriba, y están compuestos por una unidad de medida, una unidad de análisis y un contexto.

Asegúrese de establecer una base de referencia y una meta para cada indicador. Por ejemplo, si ya se ha aprobado una ley en el país, se utilizará el número 1 como base de referencia para este indicador. Si la medida propuesta es la promulgación de legislación adicional, la meta sería 2.

Los indicadores a nivel de productos deberán redactarse de manera que informen sobre el progreso hacia los indicadores básicos a nivel de resultados previstos en el documento “Special Programme Monitoring, Evaluation and Learning Toolkit” (Conjunto de herramientas de seguimiento, evaluación y aprendizaje del Programa Especial), tal como se describe en la sección anterior sobre los indicadores a nivel de resultados.

Medios de verificación

En esta sección, enumere 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 o resultado del proyecto, se ha alcanzado o no. Puede incluir informes, otra documentación, registros, contratos, evaluaciones u otros medios, según sea apropiado para cada indicador.

Actividades

Revise la información proporcionada en la sección 2: “Descripción del proyecto”. A partir de esta información, copie el título de cada actividad en la casilla correspondiente, como se muestra 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

Activites / 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

Proposed Measure 1	Medida propuesta 1
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Actividad 1.1: Creación, aprobación y puesta en marcha de la Dependencia de Gestión de Proyectos
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Actividad 1.2: Organización y celebración de un taller de inicio del proyecto

Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Actividad 1.3: Organización y celebración de reuniones mensuales de la Dependencia de Gestión de Proyectos
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Actividad 1.4: Redacción del mandato e informe de traspaso de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Actividad 1.5: Aprobación para que la Dependencia de Gestión de Proyectos sea reestablecida como la Dependencia de Productos Químicos y Desechos, permanente y plenamente operativa
Proposed cost: 5000USD	Costo propuesto: 5.000 dólares de los EE.UU.
Proposed cost: 3000USD	Costo propuesto: 3.000 dólares de los EE.UU.
Proposed cost: In-Kind	Costo propuesto: En especie
Proposed cost: In-Kind	Costo propuesto: En especie
Proposed cost: 500USD	Costo propuesto: 500 dólares de los EE.UU.
Activities/Milestones	Actividades/ Hitos
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Actividad 1.1: Creación, aprobación y puesta en marcha de la Dependencia de Gestión de Proyectos
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Actividad 1.2: Organización y celebración de un taller de inicio del proyecto
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Actividad 1.3: Organización y celebración de reuniones mensuales de la Dependencia de Gestión de Proyectos
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Actividad 1.4: Redacción del mandato e informe de traspaso de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Actividad 1.5: Aprobación para que la Dependencia de Gestión de Proyectos sea reestablecida como la Dependencia de Productos Químicos y Desechos, permanente y plenamente operativa
Expected Milestone	Hito previsto

Month 2 / Year 1	Mes 2 / Año 1
Month 3 / Year 1	Mes 3 / Año 1
Month 2 / year 1 – Month 12 / Year 3	Mes 2 / Año 1 – Mes 12/ Año 3
Month 8 / Year 3	Mes 8 / Año 3
Month 8 / Year 3	Mes 8 / Año 3

Hito previsto

Los hitos previstos señalan el calendario para la consecución de cada medida propuesta durante el período de ejecución del proyecto.

Recapitulación

Medida propuesta 1	Indicadores	Medios de verificación
Creación de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos	<p>Creación de la Dependencia de Gestión de Proyectos (base de referencia: 0; meta: 1)</p> <p>Organización de reuniones mensuales de la Dependencia de Gestión de Proyectos (base de referencia: 0; meta: 36)</p> <p>Celebración del taller de inicio (base de referencia: 0; meta: 1)</p> <p>Redacción del mandato e informe de traspaso de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente (base de referencia: 0; meta: 1)</p> <p>Dependencia de Productos Químicos y Desechos oficialmente establecida y operativa (base de referencia: 0; meta: 1)</p>	<p>Cartas de nombramiento o contratación para los miembros de la Dependencia de Gestión de Proyectos</p> <p>Lista de miembros de la Dependencia</p> <p>Actas de las reuniones de la Dependencia que incluyan la lista de participantes</p> <p>Informe del taller de inicio que incluya la lista de participantes</p> <p>Mandato de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos</p> <p>Informe de traspaso</p> <p>Cartas de nombramiento o contratación para los miembros de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente</p> <p>Lista de miembros de la Dependencia</p>
Actividades / hitos		Hito previsto

Actividad 1.1: Creación, aprobación y puesta en marcha de la Dependencia de Gestión de Proyectos	Mes 2 / año 1
Actividad 1.2: Organización y celebración de un 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: Redacción del mandato e informe de traspaso de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente	Mes 8 / año 3
Actividad 1.5: Aprobación para que la Dependencia de Gestión de Proyectos sea reestablecida como la Dependencia de Productos Químicos y Desechos, permanente y plenamente operativa	Mes 8 / año 3

El proceso descrito anteriormente debería seguirse para todas las medidas y productos propuestos. El marco lógico final de un proyecto aprobado formará parte del acuerdo de cooperación del proyecto. También servirá de base para los informes descriptivos sobre los progresos realizados que deberán presentarse a la Secretaría del Programa Especial.

Plan de trabajo del proyecto

Presente un plan de trabajo del proyecto utilizando el cuadro que se proporciona. Al igual que en las secciones anteriores, el plan de trabajo se construye a partir de la información facilitada en las secciones del marco lógico que ya se han cumplimentado. Sírvase revisar la información proporcionada en la columna “Hito previsto” del marco lógico y copie el texto pertinente en las secciones correspondientes.

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:

- ¿Los plazos previstos (para su aprobación, la negociación con los organismos de cooperación u organizaciones de apoyo, la obtención de productos y la administración) son realistas?
- ¿El volumen de trabajo es 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 1 / 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	x
1.4	Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	PMU																x
1.5	Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	PMU																x

Activities / Milestones	Actividades / Hitos
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Actividad 1.1: Creación, aprobación y puesta en marcha de la Dependencia de Gestión de Proyectos
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Actividad 1.2: Organización y celebración de un taller de inicio del proyecto
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Actividad 1.3: Organización y celebración de reuniones mensuales de la Dependencia de Gestión de Proyectos

Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Actividad 1.4: Redacción del mandato e informe de traspaso de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Actividad 1.5: Aprobación para que la Dependencia de Gestión de Proyectos sea reestablecida como la Dependencia de Productos Químicos y Desechos, permanente y plenamente operativa
Expected Milestone	Hito previsto
Month 2 / Year 1	Mes 2 / Año 1
Month 3 / Year 1	Mes 3 / Año 1
Month 2 / year 1 – Month 12 /Year 3	Mes 2 / Año 1 – Mes 12/ Año 3
Month 8 / Year 3	Mes 8 / Año 3
Month 8 / Year 3	Mes 8 / Año 3
Project Activities	Actividades del proyecto
Lead responsibility	Responsabilidad principal
Timeframe (by quarter – every 3 months)	Plazo (por trimestre – cada tres meses)
Year 1	Año 1
Year 2	Año 2
Year 3	Año 3
Proposed Measure 1	Medida propuesta 1
1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	1.1 Creación, aprobación y puesta en marcha de la Dependencia de Gestión de Proyectos
1.2 Project Inception workshop organised and held	1.2 Organización y celebración de un taller de inicio del proyecto
1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	1.3 Organización y celebración de reuniones mensuales de la Dependencia de Gestión de Proyectos
1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	1.4 Redacción del mandato e informe de traspaso de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente
1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	1.5 Aprobación para que la Dependencia de Gestión de Proyectos sea reestablecida como la Dependencia de Productos Químicos y Desechos, permanente y plenamente operativa
Ministry of Environment	Ministerio de Medio Ambiente
PMU	Dependencia de Gestión de Proyectos

Un plan de trabajo bien preparado resulta muy útil para las labores de seguimiento y evaluación. El plan de trabajo se utiliza en el informe sobre los progresos realizados 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 del proyecto, señala los retrasos y obstáculos, y facilita la planificación para resolver los posibles problemas previstos.

El proceso descrito anteriormente debería seguirse para todas las medidas y productos propuestos.

SECCIÓN 4: APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Coordinador oficial: registro de 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 llevar a cabo la coordinación a nivel nacional y, en el caso de que se presenten varias solicitudes, asegurarse de que no se duplique el trabajo en ningún modo. Se prefiere que el coordinador oficial para el Programa Especial presente una única solicitud para el país. El coordinador oficial deberá coordinar a los distintos solicitantes e intentar que las distintas dependencias trabajen conjuntamente para presentar una propuesta común, en lugar de presentar propuestas separadas. Al presentar la solicitud deberá remitirse a la Secretaría una carta de aprobación del coordinador oficial.

En el caso de los proyectos regionales: preséntese una carta de aprobación del Gobierno del país líder en la que se reconozca su función en el proyecto.

Certificación del solicitante

Firme y feche el formulario de solicitud. Las solicitudes completas (es decir, con las firmas escaneadas del funcionario del Gobierno solicitante, el coordinador nacional o el coordinador de operaciones del FMAM) deberán enviarse por correo electrónico en formatos **Word y PDF**, a unepchemicalsspecialprogramme@un.org a **más tardar el 12 de agosto de 2022**.

SECCIÓN 5: COMPROBACIÓN DE LA SOLICITUD

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

ANEXO 1: INFORMACIÓN DE CONTACTO

Solicitante

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

Organismo o ministerio de ejecución

Cuando proceda, proporcione la información de contacto del funcionario, la organización o la institución encargados de la ejecución del proyecto¹. Es esencial contar con una información de contacto correcta para poder hacer un seguimiento eficaz. Si la información de contacto es la misma que la del solicitante, indíquelo claramente en esta sección.

Téngase en cuenta que, si la organización o institución responsable de la ejecución del proyecto no es un Gobierno o una entidad de las Naciones Unidas, se llevará a cabo un proceso de diligencia debida, de conformidad con las normas relativas a la política sobre asociaciones del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, antes de elaborar el acuerdo jurídico con la entidad. En el plan de ejecución del proyecto hay que prever un tiempo suficiente para la elaboración del acuerdo sobre el proyecto.

Asociados que participan en el proyecto

Proporcione la información de contacto 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 trabajen en asociación con la organización o institución de ejecución en la preparación de la propuesta del proyecto o en la ejecución del proyecto. Incluya las funciones y responsabilidades.

En el caso de los proyectos regionales: deben presentarse cartas de aprobación del proyecto por parte de los coordinadores oficiales de cada país participante, además de las cartas de los asociados que participan en el proyecto.

Proporcione cartas de apoyo de todos los asociados en el proyecto, y países participantes en el caso de los proyectos regionales, y preséntelas junto con el resto de documentos de la solicitud. Este es un requisito obligatorio para todos los proyectos.

Auditoría financiera:

En el caso de los proyectos en los que ninguna organización intergubernamental ejerce como asociado, los solicitantes deben designar una empresa o entidad de auditoría externa.

¹ Se entiende que la organización, organismo o ministerio del solicitante debería ser el organismo de ejecución del proyecto, ya que sobre él recaerá la responsabilidad general y será el principal coordinador del proyecto. Los solicitantes pueden, sin embargo, 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 aplicación o de ejecución.

El auditor deberá preparar un informe de auditoría de los gastos del proyecto en el que se indiquen los estados financieros auditados consolidados, señalando claramente la financiación del Programa Especial, emitidos por una autoridad auditora independiente y presentados tal y como los haya recibido y aprobado el órgano rector del país.

Como se indica más arriba, el presupuesto para el seguimiento, la evaluación y la auditoría no deberá superar los 15.000 dólares en total.

ANEXO 2: OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE

Información sobre proyectos relacionados con el FMAM

Incluya una descripción de los proyectos financiados por el FMAM en relación con los productos químicos y los desechos en la que figuren el número, título y objetivo del proyecto. En la descripción deberá indicarse el estado del proyecto, es decir, si está en curso o ya ha concluido, y las fechas pertinentes. La descripción deberá explicar por qué se considera que las actividades propuestas para ser financiadas por el fondo fiduciario del Programa Especial no quedan comprendidas en el mandato del FMAM. La descripción deberá incluir también las medidas dirigidas al fortalecimiento institucional y la creación de capacidad adoptadas por los proyectos del FMAM en el país en relación con los productos químicos y los desechos. Para elaborar esta información deberá consultarse con el coordinador operativo del FMAM en el país.

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

Incluya una descripción de los proyectos sobre fortalecimiento institucional para la gestión de los productos químicos y los desechos que se han llevado a cabo en el pasado, los que se están ejecutando en la actualidad y los que se prevé aplicar en el futuro en el país o países o en la región. Cuando proceda, complete el cuadro con información relativa a los proyectos anteriores. Proporcione información detallada sobre los plazos, la financiación y el marco de esos proyectos, así como detalles sobre la forma en que los resultados de los proyectos anteriores y en curso pueden apoyar o aprovechar los resultados del proyecto del Programa Especial propuesto.

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

Otra información pertinente sobre proyectos que ya se han ejecutado

Proporcione cualquier información adicional pertinente sobre los proyectos que ya se han ejecutado.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

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

Estado de la aplicación (transmisión de información a las Secretarías en virtud de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata)

Indique el estado de su país en lo que respecta a la transmisión de información en virtud de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata en relación con los contactos designados por los países; los informes nacionales en el marco de los Convenios de Basilea y Estocolmo y el Convenio de Minamata; los planes nacionales de aplicación en el marco el Convenio de Estocolmo; y las respuestas sobre importaciones en el marco del Convenio de Rotterdam.

[ANEXO 3: Colaboración con el sistema de las Naciones Unidas para el desarrollo](#)

En esta sección se le pedirá que responda a preguntas sencillas de opción múltiple sobre la participación del solicitante en iniciativas pertinentes de las Naciones Unidas que se están llevando a cabo a nivel de país.

La información proporcionada en respuesta a estas preguntas se tratará con fines estadísticos. No se utilizará para descartar solicitudes.

¿Por qué estas preguntas adicionales?

Las Naciones Unidas están reformando su sistema para el desarrollo a fin de facilitar la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible. En cuanto parte de las Naciones Unidas, el PNUMA está ajustando su colaboración a nivel nacional para demostrar su contribución a la consecución de los Marcos de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible establecidos para los distintos países. Para ello, la Secretaría del Programa Especial desea confirmar si los solicitantes conocen este proceso en sus respectivos países y si han adoptado alguna medida activa para armonizar sus propuestas de proyecto con este proceso.

¿Qué es el Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible?

El [Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible](#) es un instrumento de planificación y ejecución de las actividades de desarrollo de las Naciones Unidas en los países que traduce la visión de los Estados Miembros en medidas de las Naciones Unidas sobre el terreno con sus consiguientes efectos.

¿Quién es el responsable del Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible en mi país?

Cada país tiene su propia [Oficina del Coordinador Residente](#) que supervisa la aplicación del Marco de Cooperación de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible

3. FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PROYECTOS B: CUADROS PRESUPUESTARIOS

El fondo fiduciario del Programa Especial puede prestar un apoyo financiero de **entre 50.000 y 250.000 dólares de los Estados Unidos por solicitud de proyecto**. En circunstancias excepcionales, un país solicitante podrá pedir hasta un máximo de 500.000 dólares, siempre que el proyecto cumpla los criterios indicados en la sección 2.4 de la Orientación para el Programa Especial.

El presupuesto deberá figurar en dólares de los Estados Unidos. No se tendrán en cuenta los presupuestos que se presenten en otras divisas. Los presupuestos deberán reflejar la suma solicitada al fondo fiduciario del Programa Especial para cada año, así como otras contribuciones financieras o en especie².

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

Cuadro 1: resumen del presupuesto

Resuma la financiación o las contribuciones en especie de 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	-	-	-	-

TYPE OF FUNDING	TIPO DE FINANCIACIÓN
SOURCE OF FUNDING	FUENTE DE FINANCIACIÓN
Year 1	Año 1
Year 2	Año 2
Year 3	Año 3
Total	Total
SPTF	Fondo fiduciario del Programa Especial
BENEFICIARY CONTRIBUTION	CONTRIBUCIÓN DEL BENEFICIARIO
TOTAL	TOTAL
Special Programme Trust Fund (SPTF)	Fondo fiduciario del Programa Especial
TOTAL SPTF BUDGET	Presupuesto total a cargo del fondo fiduciario del Programa Especial
Beneficiary contribution	Contribución del beneficiario
Other (include name of donor)	Otros (incluya el nombre del donante)
TOTAL IN-KIND BUDGET	PRESUPUESTO TOTAL EN ESPECIE
TOTAL PROJECT BUDGET	PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

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

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

Enumere los gastos correspondientes a cada medida propuesta o producto y actividad en una partida separada, observando que las columnas hacen referencia 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 deberá reflejarse el costo cubierto por el fondo fiduciario del Programa Especial.**

En el caso de los proyectos regionales: los Gobiernos tal vez desearán considerar la posibilidad de asignar fondos dedicados a la coordinación de proyectos. Esto puede ser pertinente si la coordinación del proyecto corre a cargo de una entidad no gubernamental.

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 (Maximum 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	

Sponsor	Patrocinador
Project Output	Producto del proyecto
Activity No.	Actividad N°
Activities	Actividades
Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)	Gastos de personal y otros gastos conexos (FT30_010)
Contractual Services (FT30_120)	Servicios por contrata (FT30_120)
Equipment (FT30_135)	Equipo (FT30_135)
Travel (FT30_160)	Viajes (F30_160)
Grand Total	Total general
Special Programme Trust Fund (SPTF)	Fondo fiduciario del Programa Especial
Output []:	Producto []
Output 5: Monitoring, evaluation and financial audit	Producto 5: Seguimiento, evaluación y auditoría financiera
Sub-total for Output []	Total parcial para el producto []
Subtotal eligible costs (secured)	Total parcial de gastos que reúnen los requisitos (Garantizado)
Operating Costs costs (Maximum 5% of the total eligible costs)	Gastos de funcionamiento (un máximo del 5 % del total de gastos que reúnen los requisitos)
Total eligible costs (Secured)	Total de gastos que reúnen los requisitos (Garantizado)
Year []	Año []

Al igual que en las secciones anteriores, el presupuesto se construye a partir de la información proporcionada en las secciones que ya se han cumplimentado en la sección 2 del formulario de solicitud. Revise la información proporcionada en la sección 2, incluido el costo propuesto para cada actividad, y copie el texto pertinente en las secciones correspondientes, como se muestra a continuación. Asegúrese de que los costos reflejados en el presupuesto coincidan con los del formulario de solicitud.

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

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	
Output 1: Chemicals and Waste Unit established																
	1.1		Project Management Unit established, endorsed and fully functional	2,500.00										2,000.00		5,000
	1.2		Project Inception workshop organised and held	500.00										2,500.00		3,000
	1.3		Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held													0
	1.4		Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed													0
	1.5		Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational			500.00										500
	Sub-total for Output 1			3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	4,500.00	0.00	0.00	8,500.00

Proposed Measure 1	Medida propuesta 1
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Actividad 1.1: Creación, aprobación y puesta en marcha de la Dependencia de Gestión de Proyectos
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Actividad 1.2: Organización y celebración de un taller de inicio del proyecto
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Actividad 1.3: Organización y celebración de reuniones mensuales de la Dependencia de Gestión de Proyectos
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Actividad 1.4: Redacción del mandato e informe de traspaso de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Actividad 1.5: Aprobación para que la Dependencia de Gestión de Proyectos sea reestablecida como la Dependencia de Productos Químicos y Desechos, permanente y plenamente operativa
Proposed cost: 5000USD	Costo propuesto: 5.000 dólares de los EE.UU.
Proposed cost: 3000USD	Costo propuesto: 3.000 dólares de los EE.UU.
Proposed cost: In-Kind	Costo propuesto: En especie
Proposed cost: In-Kind	Costo propuesto: En especie
Proposed cost: 500USD	Costo propuesto: 500 dólares de los EE.UU.
Sponsor	Patrocinador
Project Output	Producto del proyecto
Activity No.	Actividad N°
Activities	Actividades
Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)	Gastos de personal y otros gastos conexos (FT30_010)
Contractual Services (FT30_120)	Servicios por contrata (FT30_120)
Equipment (Ft30_135)	Equipo (FT30_135)
Travel (FT30_160)	Viajes (F30_160)

Grand Total	Total general
Output 1: Chemicals and Waste Unit established	Producto 1: Creación de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos
1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	1.1: Creación, aprobación y puesta en marcha de la Dependencia de Gestión de Proyectos
1.2 Project Inception workshop organised and held	1.2: Organización y celebración de un taller de inicio del proyecto
1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	1.3: Organización y celebración de reuniones mensuales de la Dependencia de Gestión de Proyectos
1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	1.4: Redacción del mandato e informe de traspaso de la Dependencia de Productos Químicos y Desechos permanente
1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	1.5: Aprobación para que la Dependencia de Gestión de Proyectos sea reestablecida como la Dependencia de Productos Químicos y Desechos, permanente y plenamente operativa
Sub-total for Output 1	Total parcial para el producto 1
Year []	Año []

Cuadro 3: presupuesto de la contribución de los beneficiarios por año/clase de compromiso (en dólares de los Estados Unidos)

Proporcione el presupuesto correspondiente a la contribución del Gobierno beneficiario. En la medida de lo posible, desglose el presupuesto por medidas o productos propuestos y actividades. En el cuadro 3 también se incluirán los datos sobre las contribuciones de otras fuentes, por ejemplo el Gobierno beneficiario, otras organizaciones intergubernamentales, organizaciones no gubernamentales y el sector privado, según corresponda. Tenga en cuenta que cada entidad que vaya a aportar una contribución de beneficiario debe presentar una carta individual en la que se especifique el importe que aportará. Al cierre del proyecto, se requerirá un informe de gastos para verificar los gastos con respecto a la contribución comprometida.

Cabe observar que el párrafo 21 del mandato del Programa Especial señala que “los países beneficiarios aportarán recursos por un valor no inferior al 25 % de la asignación total”³.

En el caso de los proyectos regionales: la contribución total de los beneficiarios para el proyecto debería ser, como mínimo, de un 25 % de la asignación total. Los países participantes pueden decidir entre ellos qué parte del importe total va a aportar cada uno. Cada país debe presentar una carta individual en la que especifique la cantidad que aportará. Al cierre del proyecto, se requerirá un informe de gastos para verificar los gastos con respecto a la contribución comprometida.

³ 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.

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

Source of Funds	Fuente de financiación
Beneficiary contribution	Contribución de los beneficiarios
Project Output / Activities	Producto / Actividades del proyecto
Staff and Other Costs	Gastos de personal y de otro tipo
Operating costs /office space, transport, equipment, communications)	Gastos de funcionamiento (espacio de oficinas, transporte, equipo, comunicaciones)
Grand Total	Total general
Output []	Producto []
Total beneficiary contribution	Contribución total de los beneficiarios
Year []	Año []

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 recomendado del presupuesto para cada categoría
FT30_Class_010	Gastos de personal y otros gastos conexos	i) Abarca todos los costos y derechos del personal, incluidos los funcionarios, consultores, personal administrativo y becarios. ii) Facilitadores de reuniones, intérpretes, consultores de evaluación, todo ello se presupuestará en esta clase.	Conjunto 50 %
FT30_Class_120	Servicios por contrata	i) Obras y servicios de carácter comercial contratados mediante procedimientos de licitación. Esto podría incluir los contratos otorgados a las ONG si se asemejan más a la contratación de servicios que a una concesión de subvenciones. ii) Cuando las reuniones o talleres requieran el alquiler de un local, como un hotel, los costos correspondientes se presupuestarán en esta clase. iii) Los contratos de impresión y publicación comercial deben presupuestarse aquí.	
FT30_Class_135	Equipo	i) Adquisición de bienes no fungibles y costos de equipos especializados y técnicos, por ejemplo, equipos informáticos.	10 %
FT30_Class_160	Viajes	i) Todos los costos de las reuniones, incluidos los viajes del personal, consultores o participantes en la reunión [dietas/billetes, según proceda]. ii) Gastos de carretera/tren/combustible y alquiler de vehículos/barcos para el personal, los consultores y otro personal del proyecto.	40 %

Obsérvense las siguientes orientaciones sobre clases presupuestarias específicas:

- Se espera que los países solicitantes que decidan gestionar los proyectos por sí mismos puedan garantizar la gestión de los proyectos sin que resulte necesario destinar fondos del Programa Especial a gastos de funcionamiento. En casos debidamente justificados podrá considerarse **un máximo del 5 % para gastos**

de funcionamiento, en particular si la gestión del proyecto se encarga a la organización ejecutora del proyecto. Téngase en cuenta que el importe total solicitado, incluido el 5 % para gastos de funcionamiento, no debería superar el máximo de 250.000 dólares para los proyectos ordinarios o de 500.000 dólares para los proyectos que cumplan los criterios adicionales para circunstancias excepcionales.

- Se recomienda que los gastos de personal y otros gastos conexos y los gastos de servicios por contrata, combinados, **no excedan el 50 %** del monto solicitado al fondo fiduciario del Programa Especial.
- Dado que la mejora de la capacidad institucional requiere un mínimo nivel de compromiso, en particular desde el punto de vista administrativo y logístico, se espera también que los países solicitantes proporcionen el apoyo administrativo y logístico necesario. En consecuencia, no puede solicitarse apoyo para cubrir los gastos ordinarios de funcionamiento (equipo de oficina, locales, vehículos, combustible, etc.). En casos debidamente justificados podrá considerarse un **máximo del 10 %** de la asignación para costos de equipos especializados y técnicos.
- El presupuesto para el seguimiento, la evaluación y la auditoría ascenderá en conjunto a un **máximo de 15.000 dólares de los Estados Unidos en total**.

No puede solicitarse apoyo financiero para todos los tipos de gastos.

Entre las categorías de gastos que deben excluirse de las cantidades solicitadas al fondo fiduciario del Programa Especial cabe destacar las siguientes:

- 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;
- Salarios de funcionarios públicos;
- Gastos de atenciones sociales, por ejemplo, en relación con las recepciones para los participantes en conferencias, seminarios, etc.;
- Equipo y mobiliario de oficina, vehículos, combustible, electricidad, etc.; y
- Gastos de partidas individuales que resultan 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

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

- Descripciones de los puestos y del proceso de contratación del personal del proyecto;
- Mandato y descripciones del proceso de contratación de consultores;
- Información relativa a cursos de capacitación colectiva, como las fechas y lugares de celebración provisionales y el número de participantes, gastos de viaje y dietas;

- Información relativa a reuniones y conferencias, como las fechas y lugares de celebración provisionales y el número de participantes, gastos de viaje y dietas;
y
- Lista de material no fungible, incluidos los costos estimados.

Apéndice 1: Sinopsis de la “gestión basada en los resultados” y la “teoría del cambio” como herramientas para conceptualizar la planificación de un proyecto

En el proceso de presentación de solicitudes un primer paso importante es definir claramente los problemas que justifican la necesidad del proyecto. La justificación principal para el proyecto deberá formularse como una solución a los problemas de forma que los demás puedan entender los propósitos de la intervención, las actividades y los resultados propuestos, las principales funciones y responsabilidades, los recursos necesarios para ejecutar con éxito el proyecto y, en definitiva, una solución al problema planteado.

En este apéndice se presentan herramientas para la elaboración de proyectos y algunas consideraciones que pueden ser de ayuda a los solicitantes a la hora de conceptualizar su proyecto y antes de empezar a cumplimentar los formularios de solicitud.

El apéndice debe leerse junto con *Section B: Guidance on Special Programme Core Indicators* (Sección B: Orientación sobre los indicadores básicos del Programa Especial), que se encuentra en la página 12 del documento [“Special Programme Monitoring, Evaluation and Learning Toolkit”](#) (Conjunto de herramientas de seguimiento, evaluación y aprendizaje del Programa Especial).

Cuando los indicadores básicos se comuniquen a la Secretaría en los informes periódicos sobre los progresos realizados, esta podrá destacar los logros de los proyectos a nivel nacional, en el contexto del marco lógico del Programa Especial.

En primer lugar, en este apéndice se presenta la “gestión basada en los resultados” y la “teoría del cambio” como herramientas conceptuales que los solicitantes tan vez desearán considerar al preparar la solicitud de financiación para su proyecto. 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 del proyecto claro y eficaz. Aquí se sugiere considerar el enfoque de la “gestión basada en los resultados” y la “teoría del cambio” como primer paso para conceptualizar el diseño del proyecto. Esto ayudará a cumplimentar las diferentes secciones de los formularios de solicitud, y concretamente a cristalizar los productos propuestos, el marco lógico y el plan de trabajo (formulario A, sección 3) del formulario de solicitud del proyecto.



La “gestión basada en los resultados” y la “teoría del cambio”

¿Qué es la gestión basada en los resultados?

La gestión basada en los resultados es una estrategia de gestión según la cual todos los agentes que contribuyen directa o indirectamente a alcanzar una serie de resultados velan por que sus procesos, productos y servicios contribuyan al logro de los resultados esperados (productos, resultados y objetivos o efectos de alto nivel). Los agentes utilizan información y datos empíricos sobre resultados reales para fundamentar la adopción de decisiones sobre el diseño, la asignación de recursos y la ejecución de programas y actividades, así como para la rendición de cuentas y la presentación de informes.

El objetivo de la gestión basada en los resultados es mejorar la gestión de los proyectos a lo largo de toda su duración: desde el inicio (análisis, planificación y diseño del proyecto),

pasando por la ejecución (seguimiento, ajustes e informes basados en los resultados), hasta el cierre (evaluaciones e informes finales, e integración de las lecciones aprendidas en la programación futura). Mediante una mejor gestión, se puede maximizar la consecución de resultados y lograr los cambios positivos que se plantearon en el proyecto.

La gestión basada en los resultados requiere ir más allá de las actividades y los productos para centrarse en el resultado final, es decir, los cambios que conducirían al fortalecimiento de las instituciones para la gestión racional de los productos químicos y los desechos como resultado directo del proyecto. Si se definen claramente los resultados esperados, se evalúa el riesgo, se recopila información periódicamente durante la ejecución para evaluar los progresos realizados, y se llevan a cabo ajustes oportunos, los proyectos pueden gestionarse de manera que se logren los máximos resultados.

Con la gestión basada en resultados, la atención se centra en la eficacia de los resultados, no solo durante la planificación, sino también durante la ejecución.

Definiciones fundamentales

- Una **actividad** es una acción o un trabajo que se ha llevado a cabo y a través de la cual se utilizan insumos para obtener productos o servicios específicos. Las actividades de un proyecto son las tareas y acciones necesarias para obtener los productos del proyecto y, por extensión, el objetivo o resultado general del proyecto.
- Las **medidas o productos propuestos** son el resultado de la realización de una serie de actividades. Cada actividad dará lugar a un servicio (por ejemplo, formación, sensibilización) o a un producto tangible (por ejemplo, material de orientación técnica, informes). Las medidas o productos propuestos reflejarán la forma en que los beneficiarios previstos adoptan los servicios o productos y cómo ha cambiado su concienciación, conocimientos y comportamientos. Normalmente se refleja a nivel de los individuos o grupos de personas. Por ejemplo: aumento de las capacidades de los funcionarios de los Ministerios de Salud y Medio Ambiente.
- El **objetivo o resultado general del proyecto** describe el resultado general deseado de un proyecto. Normalmente se mide a nivel institucional. Por ejemplo: aumento de la capacidad institucional del Gobierno para la gestión racional de los productos químicos y los desechos. Esto se reflejará mediante los indicadores básicos del Programa Especial y otros indicadores propuestos por el proyecto.
- Los **impulsores** son los factores externos significativos que, si están presentes, se espera que contribuyan al logro de los resultados previstos. Los impulsores pueden verse influenciados por el proyecto y sus asociados. Son factores externos necesarios para obtener un resultado del nivel siguiente en la ejecución del proyecto, por ejemplo, el nivel de participación de los interesados y asociados, o el grado de concienciación de los responsables de formular políticas.
- Los **supuestos** son factores o condiciones externos significativos necesarios para lograr los resultados previstos, pero sobre los cuales el proyecto y sus asociados no ejercen ninguna influencia. Por ejemplo, el panorama económico del país o los cambios de poder político.

¿Qué es la teoría del cambio?

La teoría del cambio es un método de planificación, participación y evaluación. Define el efecto previsto a largo plazo y, a continuación, hace un análisis hacia atrás para identificar las condiciones previas necesarias. Es una descripción e ilustración exhaustiva de cómo y

por qué se espera que se produzca un cambio deseado en un contexto. La finalidad de la teoría del cambio es comprender la dinámica del cambio y las vías lógicas que pueden llevar de las condiciones previas a los productos del proyecto y el objetivo o resultado general. La teoría muestra la forma en que puede producirse un cambio según diversas opiniones, y los valores que sustentan estas opiniones.

En términos sencillos, la teoría del cambio es un ejercicio de análisis. Se empieza por definir el objetivo o resultado general del proyecto y se va retrocediendo para determinar los pasos intermedios y las condiciones previas, describiendo explícitamente las vías causales que van de las actividades a las medidas o productos propuestos. La definición de esas vías y de los vínculos precisos que conectan las actividades necesarias y el logro del objetivo o resultado general del proyecto 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 supuestos. La determinación de los agentes impulsores y los supuestos 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 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, en función de la cantidad de información disponible y de la escala del proyecto en cuestión.

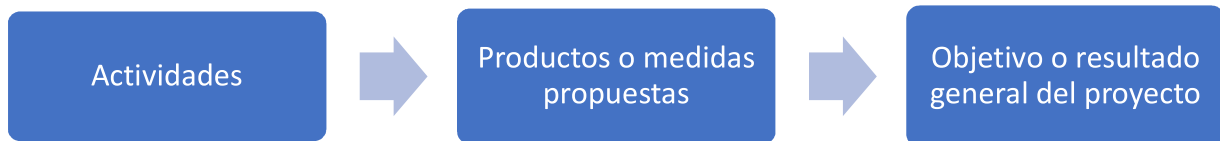


Figura 1: Ejemplo de una cadena de resultados simplificada que ilustra los vínculos entre las actividades, los productos o medidas propuestas y el objetivo o resultado general de un determinado proyecto

La teoría del cambio de un proyecto se revisará periódicamente durante su ejecución, a medida que el proyecto y el contexto en el que se desarrolla evolucionen. Ello está en consonancia con el principio de la gestión basada en los resultados de ajuste continuo: seguimiento de los progresos, comparación de los productos previstos con los obtenidos, aprendizaje y realización de los ajustes necesarios.



De la teoría del cambio a la cumplimentación del marco lógico

El marco lógico, que adopta la forma de un cuadro, forma parte obligatoriamente del documento del proyecto. Es la herramienta principal de planificación, y 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 proyecto.

El marco lógico describe los componentes del proyecto y detalla la forma en que el proyecto se desarrollará y logrará el cambio previsto. Servirá de hoja de ruta para la ejecución del proyecto y de instrumento para supervisar los progresos y evaluar los resultados. 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 y medios de verificación.

SECTION 3 PROJECT LOGICAL FRAMEWORK

Overall project Objective/outcome	Indicators	Means of verification
Insert title of overall project outcome	[All indicators should have a measurable Baseline and Target listed in brackets]	Insert both data source and method for measuring progress against indicator target
Performance targets (project milestones that show progress towards completing the project outputs and achieving the overall project outcome)		Expected Milestone ²
Proposed Measure 1 Insert		Insert Month/Year
Proposed Measure 2 Insert		Insert Month/Year
Proposed Measure 3 Insert		Insert Month/Year
... Insert		Insert Month/Year ...

Proposed Measure 1	Indicators	Means of verification
Insert Title of Proposed Measure 1	Insert Indicators (plus measurable baseline and target in brackets)	Insert both data source and method for measuring progress against indicator target
Activities / Milestones		Expected Milestone
Activity 1.1 Insert title of activity for the first project output as described in the previous section		Insert Month/Year
Activity 1.2 Insert title of activity for the first project output as described in the previous section		Insert Month/Year
Activity 1.3 Insert title of activity for the first project output as described in the previous section		Insert Month/Year
... Insert		Insert Month/Year ...

SECTION 3 PROJECT LOGICAL FRAMEWORK	SECCIÓN 3 MARCO LÓGICO DEL PROYECTO
Overall Project Objective/outcome	Objetivo o resultado general del proyecto
Indicators	Indicadores
Means of verification	Medios de verificación
Insert title of overall project outcome	Inserte el título del resultado general del proyecto
[All indicators should have a measurable Baseline and Target listed in brackets]	[Todos los indicadores deberán tener una base de referencia y meta medibles, que se indicarán entre paréntesis]
Insert both data source and method for measuring progress against indicator target	Inserte tanto la fuente de datos como el método utilizado para medir los progresos respecto de la meta del indicador
Performance targets (project milestones that show progress towards completing the project outputs and achieving the overall project outcome)	Metas de desempeño (hitos del proyecto que muestran los progresos hacia la consecución de los productos del proyecto y el logro del resultado general del proyecto)
Expected Milestone ²	Hito previsto ²
Proposed Measure [] Insert	Medida propuesta [] Insertar
Insert Month/Year	Inserte Mes/Año
... Insert	... Insertar
Proposed Measure 1	Medida propuesta 1

Indicators	Indicadores
Means of verification	Medios de verificación
Insert Title of Proposed Measure 1	Inserte el título de la medida propuesta 1
Insert Indicators (plus measurable baseline and target in brackets)	Inserte los indicadores (más la base de referencia y meta medibles entre paréntesis)
Insert both data source and method for measuring progress against indicator target	Inserte tanto la fuente de datos como el método utilizado para medir los progresos respecto de la meta del indicador
Activities / Milestones	Actividades / Hitos
Expected Milestone	Hito previsto
Activity 1.1 Insert title of activity for the first project output as described in the previous section	Actividad 1.1 Inserte el título de la actividad para el primer producto del proyecto, como se describe en la sección anterior
Activity 1.2 Insert title of activity for the first project output as described in the previous section	Actividad 1.2 Inserte el título de la actividad para el primer producto del proyecto, como se describe en la sección anterior
Activity 1.3 Insert title of activity for the first project output as described in the previous section	Actividad 1.3 Inserte el título de la actividad para el primer producto del proyecto, como se describe en la sección anterior
Expected Milestone	Hito previsto
Insert Month/Year	Inserte Mes/Año
... Insert	... Insertar
Insert Month/Year ...	Inserte Mes/Año ...

Las celdas en azul contienen la siguiente información:

Indicadores - medidas cuantitativas o cualitativas que proporcionan un medio sencillo y fiable para evaluar los resultados. Los indicadores se utilizan para hacer un seguimiento del progreso hacia las metas del proyecto. Deben tener una base de referencia y una meta preestablecidas.

Medios de verificación - la verificación de los progresos. En el caso de los productos, la prueba será el propio producto (por ejemplo, el "informe de evaluación"). En el caso de los servicios, serán los informes de síntesis o los materiales utilizados para prestar el servicio los que se aportarán como prueba (por ejemplo, los materiales de formación, las hojas de participación, los formularios de evaluación de la capacitación serán las pruebas de la celebración de una sesión de formación).

Hito previsto - plazo en el que se espera que se completen las actividades y se presenten los informes sobre ellas durante el ciclo de ejecución del proyecto.

Las actividades y los plazos especificados en el marco lógico se reflejarán en el plan de trabajo del proyecto del formulario de solicitud (formulario A, sección 3), según sea necesario.

En resumen:

El enfoque de la gestión basada en los resultados para el diseño y la gestión de proyectos se centra en el resultado final deseado y va retrocediendo para garantizar que se lleven a cabo las intervenciones correctas y se proporcionen los elementos constitutivos necesarios para lograr la consecución de los resultados previstos. La teoría del cambio proporciona una guía visual que traza el itinerario desde el destino hasta el punto de partida e identifica las aportaciones y los riesgos a lo largo del camino. El marco lógico convierte esa visión en un

proceso paso a paso, señalando hitos clave, indicadores y metas con los que medir los progresos, y en el que el plan de trabajo y el presupuesto contienen información detallada sobre las actividades y los recursos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto. Estas herramientas de diseño principales constituyen, a su vez, la base para el seguimiento de los progresos, lo que permite un enfoque adaptativo de la gestión a medida que se va aprendiendo a lo largo del camino. Además, se incorporan a los informes periódicos sobre los progresos realizados de manera que se pueden señalar y medir los logros y resultados del proyecto y, en última instancia, su éxito.