



METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COOPERACIÓN ESPAÑOLA



MINISTERIO
DE ASUNTOS
EXTERIORES



AGENCIA
ESPAÑOLA DE
COOPERACIÓN
INTERNACIONAL



AGENCIA ESPAÑOLA
DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

**METODOLOGÍA
DE GESTIÓN DE PROYECTOS
DE LA COOPERACIÓN ESPAÑOLA**

R 325768



Agencia Española de Cooperación Internacional
Vicesecretaría General

Coordinador de la edición: Joaquín Antoranz Ortíz
Diseño y asistencia técnica: dbf informática, S.A.

Madrid, junio de 2001

Esta edición de la Metodología de Gestión de Proyectos de la Cooperación Española, incluye cd-rom con un programa informático para la gestión de proyectos, disposiciones legales de referencia y otras ayudas, así como un Manual de Usuario de dicho programa.

Depósito Legal: NA-1640/2001
N.I.P.O.: 028-00-039-0

PRÓLOGO

Una de las necesidades más sentidas por la Cooperación Española y los profesionales que en ella trabajan era la adopción de una metodología para la gestión de proyectos que pudiera dar respuesta a las cada vez mayores exigencias de planificación y mejora de la calidad de la ayuda, surgidas fundamentalmente tras la aprobación de la Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo en julio de 1998.

La Agencia Española de Cooperación Internacional respondió a este reto con la elaboración y publicación, en noviembre de 1998, de la Metodología de Gestión de Proyectos de la Cooperación Española, cuya segunda edición se presenta ahora.

Esta Metodología, basada en el Enfoque del Marco Lógico, debe proporcionar las herramientas adecuadas para la gestión integral del ciclo de vida de toda intervención de cooperación para el desarrollo.

Lejos de constituirse en una serie de formularios más o menos burocratizados, la Metodología debe ser entendida y manejada como un instrumento flexible, ágil y eficaz que permita a los profesionales que trabajan en nuestra cooperación no sólo la necesaria homogeneización de procedimientos, sino la adopción de una perspectiva global compleja y actualizada de cada una de las fases por las que atraviesa esta acción transformadora de la realidad que es todo proyecto de desarrollo. Pretende cubrir esta Metodología desde la identificación al diseño, ejecución y seguimiento del proyecto, completándose el ciclo con la Metodología de evaluación que fue elaborada y publicada por la Oficina de Planificación y evaluación de la Secretaría de Estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica en junio de 1998, y que se ha visto reforzada y completada con un segundo volumen aparecido en enero de 2001.

Esta visión integral del proyecto de desarrollo permite la retroalimentación de las enseñanzas y la corrección de las posibles desviaciones que en su ejecución se vayan produciendo, al tiempo que posibilita una mayor viabilidad en las intervenciones propuestas y la asunción de experiencias que, gracias a la evaluación, puedan ser incluidas en futuras acciones de cooperación.

Este esfuerzo de la Cooperación Española por dotarse de métodos eficaces de gestión se traducirá, sin duda, en una paulatina mejora en la calidad de nuestra ayuda, potenciando la coherencia interna de nuestras intervenciones y la eficacia en la toma de decisiones y asignación de recursos.

Conviene resaltar el carácter abierto de esta Metodología, sujeta por definición a las eventuales mejoras y aportaciones que vaya proporcionando la experiencia de los profesionales de nuestra cooperación, como ya ha ocurrido en esta nueva edición.

Con respecto a la anterior edición, se ha optado por una revisión sencilla, guiada por el ánimo de clarificación y simplificación y atendida por los técnicos y gestores de esta Agencia y la red de

Oficinas Técnicas de Cooperación. Se incluye el soporte informático en cd-rom, que facilitará la integración de la Metodología en las rutinas de trabajo.

Se acompaña por ello también un Manual de Usuario del cd-rom que incluye, junto con los formularios y las instrucciones para su manejo, distintos elementos complementarios que resultarán, sin duda, de gran utilidad. Proyectos en ejecución, archivo de proyectos realizados, versión íntegra de normas legales de referencia (Ley de Cooperación, Reales Decretos, Órdenes reguladoras ...), servicio de correo electrónico para consultas y envío de los distintos documentos de la Metodología, como procedimiento cómodo, seguro y eficaz, y la posibilidad de generar informes y gráficos, como novedad.

La Secretaría de estado para la Cooperación Internacional y para Iberoamérica cree tener una responsabilidad especial, ante todos los actores de la Cooperación Española, por ir consolidando metodologías que faciliten el trabajo de cooperación. Con este texto se confirma que ésta será una línea permanente de nuestro trabajo futuro, abierta para su uso y debate en el mundo de la cooperación.

La favorable acogida y demanda de la primera edición, nos ha aconsejado esta segunda, mejorada y ampliada, parece indicar que nuestra senda es la adecuada.

Madrid, junio de 2001

METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COOPERACIÓN ESPAÑOLA

ÍNDICE

I. GUÍA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS

1. INTRODUCCIÓN	11
2. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN	16
3. SOBRE LA FORMULACIÓN	20
3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA FORMULACIÓN	20
3.2. LOS CONTENIDOS DE LA FORMULACIÓN	20
3.3. LA MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO	21
3.4. LA VIABILIDAD/SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO	27
3.5. UN EJEMPLO DE MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO	29
3.6. PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN	32
4. SOBRE EL SEGUIMIENTO	34
5. SOBRE LA FINALIZACIÓN	36

II. FORMULARIOS

1. IDENTIFICACIÓN	41
1.1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN	41
1.2. INSTRUCCIONES	43
2. FORMULACIÓN	47
2.1. DOCUMENTO DE FORMULACIÓN	47
2.2. INSTRUCCIONES	63
3. SEGUIMIENTO	71
3.1. INFORME DE SEGUIMIENTO	71
3.2. INSTRUCCIONES	83
4. FINALIZACIÓN	87
4.1. INFORME FINAL	87
4.2. INSTRUCCIONES	103

III. ANEXOS

1. Clasificación de la Ayuda según el sector de destino en el país receptor y códigos CAD-CRS correspondientes (DCD/DAC (99) 20)	111
2. Relación de países receptores de la Ayuda del CAD-OCDE (CDC/CAD (2000) 10)	131
3. Códigos CAD-CRS de países y territorios receptores.	135
4. Directrices del CAD sobre objetivos políticos de la ayuda (DCD/DAC/STAT (97)1)	143
5. Bibliografía	163

ÍNDICE DE CUADROS

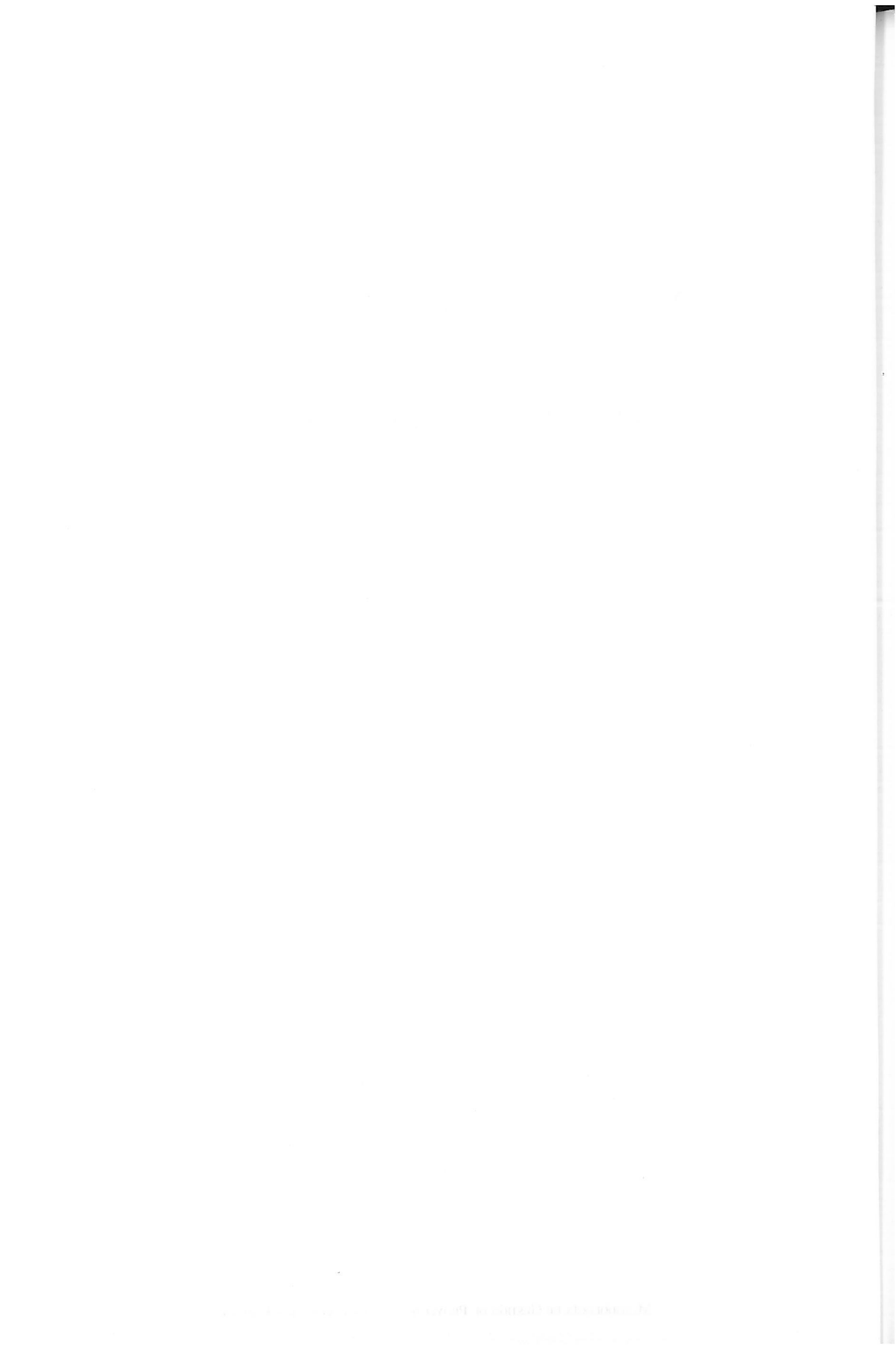
Cuadro 1. Fases y responsabilidades en el ciclo de un proyecto.	14
Cuadro 2. Formato de la Matriz de Planificación de un Proyecto	23
Cuadro 3. Matriz de Planificación del Proyecto «Tratamiento del agua en la Comunidad de Montecito»	29

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. El ciclo del proyecto en la Cooperación Española.	15
---	----

I

GUÍA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS



1. INTRODUCCIÓN

En esta Guía se exponen algunas consideraciones generales en relación con la gestión de proyectos y otras intervenciones de la Cooperación Española.

Un proyecto, según se define en la Metodología de Evaluación de la Cooperación Española (SECIPI-MAE, 1998), “es un conjunto autónomo de inversiones, actividades, políticas y medidas institucionales o de otra índole, diseñado para lograr un objetivo específico de desarrollo en un período determinado, en una región geográfica delimitada y para un grupo predefinido de beneficiarios, que continúa produciendo bienes y/o prestando servicios tras la retirada del apoyo externo, y cuyos efectos perduran una vez finalizada su ejecución” (p. 97).

El sistema que aquí se presenta tiene la vocación de abarcar la gran mayoría de las intervenciones de desarrollo que se realizan por parte de la Cooperación Española, más allá de que éstas se encuadren con mayor o menor rigor dentro de las características que definen un proyecto de desarrollo. Ello, en primer lugar, por la conveniencia de adoptar criterios de gestión comunes y tipificados para el conjunto de las acciones de cooperación; en un segundo momento, por la necesidad de racionalizar de forma homologada la amplia tipología de actividades de desarrollo que la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI) lleva a cabo. A efectos metodológicos, en las páginas que siguen se utilizará siempre el término proyecto por su carácter de intervención tipo susceptible de una planificación minuciosa.

Un sistema de gestión de proyectos es un conjunto de procedimientos explícitos cuya finalidad es mejorar la toma de decisiones en relación con la asignación de recursos para el logro de objetivos a través de la movilización de medios adecuados para su obtención. Su concreción se verifica en el denominado ciclo de gestión de los proyectos, que supone una atención detallada e integral de todos los pasos por los que un proyecto transita: desde su concepción como idea hasta la evaluación final o posterior, pasando por todas las etapas correspondientes. El ciclo que a continuación se presenta implica un esfuerzo de adecuación de la metodología de proyectos a las características específicas de la Cooperación Española. Sus fases son las siguientes:

- Programación
- Identificación
- Formulación
- Ejecución/Seguimiento
- Finalización
- Evaluación

A cada una de las cuatro fases centrales se le dedica aquí una sección, en la que se explica el papel que desempeñan en el ciclo del proyecto, qué es lo esencial en ellas y cómo abordar las diferentes cuestiones que se plantean en las distintas etapas.

El ciclo de nuestra cooperación se abre con los correspondientes textos programáticos y se cierra con la evaluación de resultados y efectos (también denominada ex-post, posterior o de impacto), parte integrante por tanto de la gestión del ciclo del proyecto de la que se sacan enseñanzas que retroalimentan la toma futura de decisiones, tanto en la programación global como en las identificaciones y formulaciones más concretas. Por las recomendaciones internacionales de separar la actividad de evaluación de los servicios de gestión y ejecución de la ayuda, y por sus pautas especializadas en algunos ámbitos, no se incluye en este manual la metodología de evaluación,

preparada y editada de forma separada aunque vinculada esencialmente a ésta (SECIPI: 1998. *Metodología de Evaluación de la Cooperación Española*. Madrid: MAE-SECIPI y SECIPI: 2001. *Metodología de Evaluación de la Cooperación Española II*. Madrid: MAE-SECIPI). En todo caso, como se observará más adelante, en los Informes de Seguimiento y Final se solicitarán ciertas valoraciones complementarias que contribuirán a facilitar la evaluación de resultados e impacto de las diversas intervenciones de la Cooperación Española.

Todas las fases de la gestión de proyectos se pueden observar desde dos perspectivas no excluyentes: como herramienta de trabajo, para conocer, analizar e intervenir, y como instrumento de aprendizaje, para mejorar futuros proyectos. La relevancia de los documentos en otros ámbitos, como el manejo sistemático de la información, la homologación y el diálogo con otros donantes internacionales, la presentación más ordenada y tecnicada de los proyectos y programas ante la opinión pública, la formación progresiva y la participación de nuestros profesionales, o la sistematización en el proceso de toma de decisiones, es evidente.

Para la elaboración de esta Metodología se ha partido de una secuencia tipo, de carácter esencialmente orientativo y flexible, de las actuaciones más significativas en un proceso de toma de decisiones que, a título ejemplificador, se refiere a la AECI:

1. Elaboración y aprobación de un programa de cooperación, a partir del Documento de Estrategia de la Cooperación Española con el país receptor y del Acta de la Comisión Mixta, según las pautas y prioridades establecidas en el Plan Director, Plan Anual, Documentos de Estrategia por Sectores y Convenio de Cooperación.
2. En base a esta Estrategia se articulan las peticiones de apoyo por parte del Organismo o Ministerio responsable de la cooperación en cada país, a través de la Oficina Técnica de Cooperación (OTC), Centro de Formación (CF) o Centro Cultural (CC) de la Embajada de España, en adelante expresados por la denominación Unidad de Cooperación en el Exterior (UCE). En ocasiones, puede tratarse de una iniciativa española que se presenta a nuestras contrapartes en el país receptor, o de peticiones de apoyo por parte de organizaciones internacionales directamente a la Cooperación Española.
3. En la UCE/Embajada se estudia la petición y se elabora, a partir del documento presentado, una Ficha de Identificación que es remitida a la sede de la AECI en Madrid. En el caso de una iniciativa española o de una organización internacional, o de no existir UCE o Embajada en el país, podría ser elaborada por la Subdirección afectada.
4. La propuesta se analiza, en la Subdirección General que corresponda, en función de las prioridades de la Cooperación Española, según lo marcado en los Planes o Documentos de Estrategia y la financiación disponible. A la vista de la Ficha, y si se considera oportuno, el Director correspondiente da instrucciones para la elaboración del Documento de Formulación del proyecto.
5. Ambas partes (UCE/Embajada y contraparte responsable del país receptor) elaboran un Documento de Formulación de proyecto que se remite a la AECI para su valoración previa, y en su caso posterior aprobación por el Director General correspondiente, Secretario General o Presidente de la AECI, según la cuantía y tipo de proyecto. En concordancia con lo establecido en el punto 3, el Documento de Formulación también podría prepararse en la Subdirección correspondiente. Es pertinente comentar que en los proyectos multilaterales, las propias organizaciones internacionales ya presentan documentos formulados según el marco lógico, que servirán para tomar la decisión de cofinanciación, o será la base para elaborar un Documento propio que lleve a la financiación de algunos de sus componentes.
6. Una vez aprobada la Formulación se comunica a la UCE/Embajada, que informará al Departamento contraparte correspondiente del país receptor. En caso de aceptación por ambas

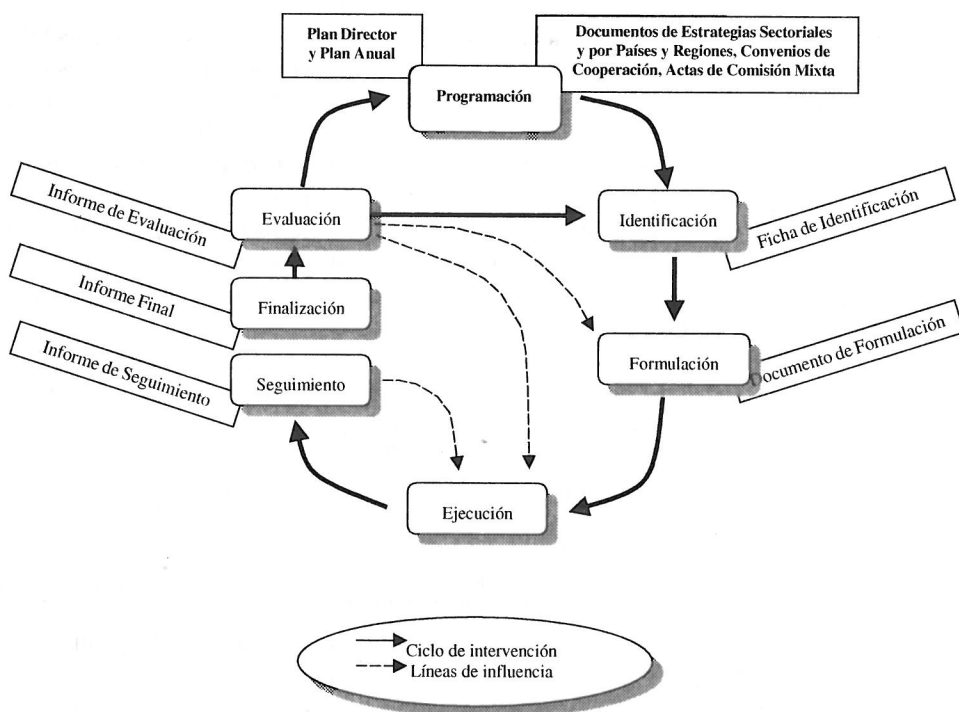
partes se acuerda su puesta en marcha y se procede a la adjudicación y ejecución presupuestaria correspondiente. En ocasiones puede resultar más conveniente no iniciar el proyecto inmediatamente, y esperar a su aprobación en la siguiente Comisión Mixta.

7. A partir del comienzo de la ejecución, se realiza un seguimiento periódico anual (semestral o incluso con periodicidad menor tanto en ayuda humanitaria como cuando por otras razones se considere necesario) del proyecto por parte de la AECI, en colaboración con las instituciones responsables del mismo, tanto españolas como locales o multilaterales.
8. A la conclusión del proyecto se realiza un Informe Final por parte de la AECI, que deberá ser conocido por todos los agentes implicados.
9. En su caso, la información derivada de los Informes de Seguimiento habrá servido para la realización de evaluaciones intermedias por evaluadores externos al proyecto, responsabilidad de la Dirección General correspondiente en la AECI. En otros casos, la SECIPI, a través de la Oficina de Planificación y Evaluación (OPE), decidirá, según los criterios de la Metodología correspondiente, los planes de evaluación ex post de cada año, tanto de intervenciones concretas (también realizadas por las Direcciones Generales) como de instrumentos, sectores, países o regiones, programas o temas.

La definición de estas etapas ayuda a clarificar la división de funciones de los técnicos y de los responsables de la identificación, formulación, aprobación, financiación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto. Las unidades que se relacionan son las responsables de cada fase, aunque dependiendo del tipo y cuantía de los proyectos puede recurrirse a estudios, por ejemplo, de factibilidad, realizados por otros actores de la cooperación (empresas, ONGD, universidades...) que proporcionen elementos indispensables en la identificación y la formulación. A continuación se recoge en un cuadro un esquema orientativo con todas las fases y la unidad responsable de la cumplimentación de cada documento, así como un gráfico con las interrelaciones que se producen entre ellas.

CUADRO 1. FASES Y RESPONSABILIDADES EN EL CICLO DE UN PROYECTO

FASES	ETAPAS DE LA GESTIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	UNIDAD RESPONSABLE
PROGRAMACIÓN	1. Establecimiento de una Estrategia de cooperación con un país y de un programa 2. Solicitud de apoyo del país receptor (o adopción de una iniciativa propia por la Cooperación Española)	Plan Director y Plan Anual, Documentos de Estrategia Sectorial y por País o Región, Convenio de Cooperación, Acta de Comisión Mixta Formato propio de cada país (despacho de la UCE/Embajada o instrucción de la Subdirección General)	SECIPI/AECI Entidades pertinentes de los países receptores (o UCE/Embajada o Subdirección General AECI)
IDENTIFICACIÓN	3. Identificación del proyecto 4. Análisis de la identificación y de su adecuación a los Planes y Documentos de la Cooperación Española. Instrucción para elaborar el Documento de Formulación	Ficha de Identificación del Proyecto Ficha de Identificación /Planes/ Documentos Estrategia / Convenio de Cooperación Orden correspondiente	UCE/Embajada / Subdirección General AECI Subdirección General AECI Dirección General AECI
FORMULACIÓN	5. Elaboración formal del Documento técnico del proyecto. Valoración previa y aprobación del mismo	Documento de Formulación del Proyecto Documento de aprobación	UCE/Embajada y País receptor / Subdirección General AECI AECI / País receptor
EJECUCIÓN/ SEGUIMIENTO	6. Inclusión del proyecto en el Acta de Comisión Mixta, adjudicación del presupuesto, y ejecución. 7. Seguimiento del proyecto	Acta de Comisión Mixta y Presupuesto anual Informes de Seguimiento	UCE/Embajada / Entidades pertinentes de los países receptores / Subdirección General AECI
FINALIZACIÓN	8. Finalización del proyecto	Informe Final	UCE/Embajada / Subdirección General AECI
EVALUACIÓN	9. Evaluación del proyecto	Informes de Evaluación: Intermedio Final	Dirección General AECI SECIPI



Como se ha señalado, esta Guía está pensada también para otros instrumentos de cooperación que funcionan de forma peculiar respecto a los proyectos y programas propios de la AECl, y en cada momento se incluirán las matizaciones correspondientes dentro de una vocación de homologación creciente de procedimientos aunque sin ánimo exhaustivo dada la prolija casuística. Es obvio que en el caso de las cofinanciaciones con Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), el esquema de toma de decisiones es muy distinto, pues corresponde a dichas organizaciones y a sus contrapartes locales la elaboración de los Documentos de Formulación. En el caso de la Ayuda Humanitaria, por su inmediatez o por rasgos peculiares del concepto de viabilidad a emplear, puede ser aconsejable rellenar sólo la Ficha de Identificación, o el Documento de Formulación tan solo en alguno de sus apartados. Se harán necesarias igualmente adaptaciones en el caso de la cooperación multilateral así como en el uso de la Metodología por otros Departamentos Ministeriales o por la Cooperación Oficial Descentralizada. Se intenta a lo largo del texto conjugar la normalización de pautas con la flexibilidad y el dinamismo, para conseguir el logro pretendido de mejora de la Cooperación Española. En cualquier caso, se ha mantenido un esquema posible de toma de decisiones en la SECIPI por estimarse que puede ser un referente útil para otras unidades.

Se parte del principio de que cualquier intervención de cooperación debe quedar documentada, aunque si es de pequeña cuantía serán suficientes los datos básicos y los códigos de las correspondientes Fichas, Documentos o Informes.

2. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN

La identificación es la fase menos formalizada del ciclo de gestión y tiene como finalidad analizar la situación que define el área y el objeto de una eventual intervención. Implica responder a las preguntas siguientes: ¿qué sucede?, ¿a quién le sucede?, ¿por qué sucede? y ¿cómo se va a solucionar? Supone trabajar en torno a la idea de lo que se quiere y/o se puede y/o se debe hacer; procesar dicha idea, sistematizarla y recabar un conjunto de información pertinente que permita, en un primer momento, caracterizar la situación en donde se va a intervenir; seguidamente, analizar la conveniencia de hacerlo.

La identificación debe ofrecer información, cuando menos, de las características de los destinatarios de la posible acción así como de otros actores potencialmente implicados; de los principales problemas que afectan a los beneficiarios y de las posibles alternativas de solución; de otras cuestiones complementarias que faciliten la toma de decisiones.

Existen numerosas técnicas para realizar el análisis de la identificación. La Cooperación Española ha adoptado un cuerpo metodológico común, útil para el estudio integral del ciclo del proyecto, especialmente indicado para la identificación y con un importante nivel de consenso a nivel internacional. Se trata del Enfoque del Marco Lógico (EML).

El EML es una herramienta analítica para la planificación y gestión de proyectos orientada por objetivos. Constituye un método con distintos pasos que van desde la identificación hasta la formulación y su resultado final debe ser la elaboración de una matriz de planificación del proyecto.

La información resultante de la identificación deberá ser volcada en un primer instrumento para la sistematización de la toma de decisiones: la Ficha de Identificación.

La cumplimentación de la Ficha de Identificación es la primera elaboración metodológica del esbozo de un proyecto. Su objetivo es determinar si se debe proceder o no a la elaboración del Documento de Formulación de dicho proyecto. Este ejercicio de primera aproximación debe estar enmarcado en las directrices y los principios generales establecidos en el Documento de Estrategia de cada país concreto, en el posible Acuerdo Bilateral de Cooperación, y en otros documentos programáticos básicos de la Cooperación Española, y sirve de referente para abordar la siguiente fase del ciclo: la formulación.

La Ficha de Identificación es un instrumento de trabajo de gran utilidad ya que sistematiza y condensa toda la información disponible hasta ese momento, presentada como solicitud por parte de los países, y ofrece un marco de referencia homogéneo. Por otra parte, debido a la gran cantidad de aspectos a considerar y a la posible recepción posterior de nuevos datos, la Ficha tiene un carácter dinámico y es susceptible de tener sucesivas redacciones y cambios hasta su aprobación definitiva.

Con anterioridad a la elaboración de esta Ficha deberían haberse cubierto las siguientes etapas:

1. El establecimiento de una Estrategia y un programa de cooperación con el país destinatario de la ayuda, conformados en el correspondiente Documento. En un primer momento, y en tanto se elaboran éstos, sí deben al menos existir unas pautas claras que orienten la cooperación con el país receptor concreto y que sirvan de criterio de selección respecto a las iniciativas que se presenten.
2. La presentación de la petición formal de apoyo presentada por el Organismo o Ministerio responsable de Cooperación Internacional de cada país o la existencia de una iniciativa propia de la Cooperación Española.

La unidad responsable (UCE/Embajada o Subdirección General) recibirá una propuesta de colaboración, más o menos elaborada dependiendo del país proponente, y, basándose en ella, cumplimentará la Ficha de Identificación.

La elaboración de esta Ficha de Identificación se caracteriza por su claridad y concisión en la exposición de las ideas y los datos de que se dispone y tiene un carácter descriptivo, dado que la

información disponible podría ser limitada. En ella prima el contexto y la anticipación de los efectos de la acción sobre los resultados, las actividades y los medios materiales de ejecución.

Ante la falta frecuente de información contrastada, el identificador debe tener suficientes conocimientos sobre la situación del país así como de las políticas estratégicas de cooperación que se llevan a cabo por los diferentes países donantes y las organizaciones multilaterales. Este punto es muy importante en esta primera fase ya que es primordial adecuarse al programa de desarrollo del gobierno receptor y a sus previsiones de cooperación con los diferentes donantes; ello evitará duplicidad y solapamientos en los proyectos.

Los aspectos fundamentales en que se basa esta Ficha de Identificación son los siguientes:

- La definición lo más realista y clara que sea posible del objetivo a alcanzar. Es aconsejable simplificar conceptual y textualmente las metas propuestas por la acción a emprender. Cuanto más sencillo y asumible sea el objetivo propuesto más factible será su comprensión y su aceptación.
- La delimitación y elección de los beneficiarios, definiendo desde un principio el grupo al que va dirigida la intervención. Esta es una información clave en la Ficha de Identificación, en la que deben indicarse los criterios de selección de las comunidades receptoras del proyecto.
- La previsión financiera ponderada y realista. En el caso de que en esta fase no sea factible la elaboración de un presupuesto, sí resulta importante que tanto el identificador como el proponente esbochen una cantidad lo más precisa posible con el objetivo de tener una idea de la magnitud del proyecto. La elaboración del apartado de información económica en la Ficha de Identificación es fundamental ya que condicionará su aprobación, y el paso por tanto a la Formulación.
- La identificación expresa de las instituciones participantes. Hay que procurar reflejar su participación tanto económica, como en el papel que han de desarrollar a lo largo de la ejecución del proyecto.
- La Ficha recogerá una serie de datos básicos codificados, que permitirán desde su inicio el manejo más adecuado de la información.

Cualquier otro factor que convenga tener en cuenta, para aclarar o reforzar la información contenida en la Ficha de Identificación, podrá ser objeto de anexos específicos. Los estudios adicionales que ayuden a formalizar la posterior fase de formulación podrán presentarse como anexos, de forma concisa y esquemática, y tan solo si se consideran indispensables y no demoran excesivamente esta primera aproximación al proyecto.

Vale la pena dedicar unas líneas al concepto de identificación en el ámbito de los programas de cofinanciación con ONGD. Aunque la solicitud de apoyo a la Administración se estima que debe realizarse directamente sobre el Documento de Formulación, no cabe duda que la propia ONGD ha realizado previamente una labor de identificación que, precisamente por su relación con las contrapartes locales, su orientación básica a los sectores sociales esenciales y su vocación de implicación con la población beneficiaria, cuenta con unas características muy especiales. Se trata de un proceso que, basado en los principios de subsidiariedad y mutua colaboración, tiene por objetivo determinar, desde los mismos actores de desarrollo, sus problemas y pretende analizar sus causas, planificando, de forma participativa y con implicación de los actores, una intervención orientada a cambios cualitativos en una zona y con una población determinada, teniendo en cuenta sus dimensiones culturales y sus posibilidades de acción. Se llegaría así a un diagnóstico que proporcione una visión general de la problemática de la zona y del país, así como las potencialidades, dinámicas de desarrollo existentes y estrategias asumidas por la población.

Una vez analizada la Ficha de Identificación y si la actuación propuesta responde a las prioridades y directrices recogidas en el Plan Director de la Cooperación Española, así como con los principios generales definidos en los otros textos programáticos, podría procederse a la elaboración del correspondiente Documento de Formulación. No obstante, y dada la completa interdependencia que el Enfoque del Marco Lógico establece entre la identificación y la formulación, y al objeto de dotar de coherencia interna plena a la matriz de planificación, piedra angular, como posteriormente se describirá, del Documento de Formulación, se recomienda llevar a cabo un análisis que, en cuatro pasos consecutivos, posibilite una mejor comprensión de la realidad y delimite tanto los actores que se verán implicados en el proyecto de desarrollo como las situaciones negativas a subsanar, los eventuales objetivos a alcanzar y las posibles alternativas de actuación que la intervención plantea.

Las diferentes fases de este análisis se describen a continuación.

1. Análisis de participación

Se trata de un primer paso esencial que definirá de forma global los indicadores, grupos y entidades involucradas en la intervención. El análisis de participación debe mostrarnos los principales problemas, intereses, fortalezas, debilidades y relaciones de los distintos actores que de forma directa o indirecta se verán implicados en el proyecto. Asimismo debe delimitar de forma más concreta y definida los beneficiarios del mismo y en consecuencia marcar pautas a la hora de seleccionar aquella alternativa de acción más ajustada a los mismos.

2. Análisis de problemas

Tomando como punto de partida la información obtenida en el análisis de participación y la selección de beneficiarios realizada se identificarán los principales problemas de éstos hasta obtener una visión comprensiva de su realidad lo más amplia posible. Los problemas se ordenan a través de una lógica causal construyendo un árbol de problemas a partir de aquel que es identificado como principal o focal.

3. Análisis de objetivos

En esta fase se reconvierte el árbol de problemas en un árbol de objetivos transformando la lógica causa-efecto de aquel, en una relación medios-fines. El objetivo de este paso es ofrecer una visión de la realidad que se espera alcanzar una vez resueltos los problemas identificados en el paso anterior, convirtiendo éstos en condiciones deseables y positivas.

4. Análisis de alternativas o discusión de estrategias

La finalidad de este último paso es identificar en el árbol de objetivos las posibles opciones que puede presentar la intervención, definiendo, sobre la base de una serie de criterios preestablecidos (técnicos, económicos, institucionales, etc.), aquella que pueda ser ejecutada con mayores posibilidades de éxito partiendo de la perspectiva del grupo escogido como beneficiario en el análisis de participación. Hay que señalar que en los criterios utilizados para la selección de las alternativas no deberán excluirse en ningún caso el coste de la intervención, su impacto y viabilidad así como su coherencia en las líneas directrices y estratégicas de la Cooperación Española, tanto para el sector elegido como para el país en el que se ejecutará el proyecto.

Es importante señalar que este proceso analítico, que puede llevarse a cabo mediante un taller participativo, proporciona información básica para cumplimentar la Matriz de planificación y constituye la base que dota a la misma de lógica y coherencia interna.

La información recogida en toda esta secuencia analítica deberá ser incorporada, como luego se verá, en los anexos del Documento de Formulación (en el caso de los árboles de problemas y objetivos) y ser incluida, además, en el apartado 5 del mismo, "Contexto y análisis de la situación".

IDENTIFICACIÓN

RESUMEN

La identificación es la primera aproximación que realizamos al conocimiento de un proyecto que se propone para su aprobación. En esta etapa prima la anticipación del posible impacto del proyecto sobre los resultados y las actividades precisas.

OBJETIVO

Recoger la información necesaria para adoptar las primeras decisiones en función de su adecuación a los criterios, prioridades y posibilidades de la Cooperación Española.

ASPECTOS MÁS IMPORTANTES

- Elección de la población beneficiaria
- Diagnóstico de la realidad
- Finalidad esperada de la intervención propuesta
- Previsión financiera
- Identificación de instituciones participantes
- Códigos clave del proyecto

PROBLEMAS A SUPERAR

- Falta de información
- Insuficiente definición y delimitación del marco de actuación

3. SOBRE LA FORMULACIÓN

3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA FORMULACIÓN

La Formulación constituye una fase esencial dentro de la gestión del ciclo de los proyectos. Aparece inmediatamente después de la identificación y en ella se trata de desarrollar y sistematizar la idea avanzada en la fase anterior. El resultado material que debe proporcionarnos la formulación es el documento inicial del proyecto.

Una definición operativa de la fase de formulación, tal como es concebida en la Cooperación Española, es la siguiente:

“Preparación en detalle de los componentes de la acción según la matriz de planificación del EML y realización de análisis de participación, de problemas, de objetivos, de riesgos y de alternativas” (MAE-SECIPI, 1998:36).

En esta definición se establece la completa interdependencia entre las fases de identificación y formulación. Así, los análisis de participación, problemas, objetivos y alternativas ofrecen la delimitación del área de la intervención que debe ser sistematizada a través, básicamente, de la matriz de planificación.

Un documento de proyecto debe reunir varias características:

- Una guía para la acción. La intervención debe describirse de la manera más precisa posible. Es necesario que las diferentes etapas de la ejecución estén claramente determinadas, con asignación concreta de recursos humanos, materiales y financieros.
- Un elemento de comunicación. El documento del proyecto debe ser la expresión de un compromiso entre todos los grupos e instituciones implicados en la puesta en marcha de la acción.
- Una base para la toma de decisiones. Un buen documento de proyecto debe incluir toda la información necesaria para permitir la adopción con pleno conocimiento de causa de una decisión respecto a la conveniencia, o no, de iniciar su ejecución.

La fase de formulación, entendida en este sentido más amplio, es denominada por la Comisión Europea “Instrucción” y queda definida de esta forma:

“Determinación de todos los aspectos detallados de un proyecto en base a un estudio de factibilidad; examen interno de los servicios del proveedor de fondos sobre la pertinencia del proyecto y su coherencia con las políticas sectoriales” (Comisión de las Comunidades Europeas, 1993:64).

Una concepción relativamente similar es la que se propone en esta Guía, pues la fase de formulación tal como aquí se presenta incluye las etapas de elaboración formal del documento técnico del proyecto, su valoración previa y su eventual aprobación.

3.2. LOS CONTENIDOS DE LA FORMULACIÓN

Ya se ha indicado con anterioridad que el documento del proyecto debe ser básicamente una guía para la acción propuesta, con asignación precisa de recursos y descripción de actividades. Se trata de establecer que el documento del proyecto responde de forma adecuada a una serie de cuestiones esenciales:

- ¿Por qué se hace?
- ¿Qué se espera obtener?

- ¿Qué es lo que se realizará?
- ¿Para quién/con quién se hace?
- ¿Mediante qué procedimientos se ejecutará lo que se hará?
- ¿Cuándo se hará cada cosa?
- ¿Dónde se hará?
- ¿Qué recursos se utilizarán?
- ¿Cuánto costará?
- ¿Cómo se tomarán las decisiones?
- ¿Qué entidades participan y cómo?
- ¿Quién hará qué?
- ¿Qué será necesario y no puede ser controlado por el proyecto?
- ¿Qué riesgos existen?
- ¿Qué pasará cuando el proyecto acabe?

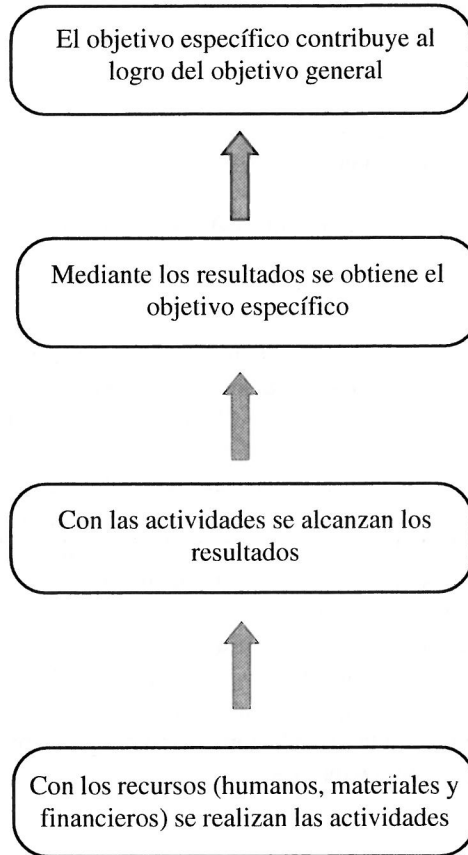
Aparte de estas cuestiones esenciales que atañen especialmente a la coherencia y calidad de un documento de proyecto, hay que tener en cuenta que en la fase de formulación es necesario efectuar toda una serie de reflexiones proyectivas sobre la viabilidad o sostenibilidad esperada de esa intervención. Puede recordarse que la viabilidad ya ha sido definida “como el grado en que los efectos positivos derivados de la intervención continúan una vez se ha retirado la ayuda externa” (MAE-SECIPI, 1998:53). Es decir, es preciso que en el documento de proyecto se avancen unas previsiones razonables acerca de la posibilidad de permanencia en el tiempo de los beneficios generados por la intervención. Igualmente, es necesario incluir en el documento de proyecto los mecanismos y los criterios de seguimiento y evaluación.

La Cooperación Española ha adoptado, en consonancia con la mayoría de los grandes donantes internacionales, un método de planificación de las intervenciones de desarrollo denominado el Enfoque del Marco Lógico (EML), cuyas principales características ya han sido comentadas en el capítulo anterior. Por lo que hace referencia a la formulación, este instrumento propone la presentación de los resultados de los análisis efectuados en un formato de matriz, en el que se describen de forma lógica los aspectos más relevantes del proyecto.

3.3. LA MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

La Matriz de Planificación del Proyecto (MPP) constituye el elemento más característico de un documento de proyecto formulado según el EML. Lo esencial de la información sobre esa intervención debe encontrarse en la MPP y en los documentos que la complementan, particularmente el cronograma de actividades, la relación de recursos y el presupuesto. En ese sentido, puede indicarse que la MPP constituye el esqueleto de la formulación de un proyecto, en donde se presenta una estructuración del contenido de la intervención, indicando de forma sistemática los objetivos, resultados y actividades. Estos objetivos y resultados deberán ser descritos de forma realista y verificable, a través de sus correspondientes indicadores y fuentes de verificación; ésta es la lógica horizontal. Los recursos y costes se señalarán al nivel de las actividades. Por último, se tendrá en cuenta el conjunto de hipótesis o factores del entorno que resultan importantes para el logro de los objetivos. Debe existir una relación causal que nos conduzca de los recursos a las actividades, de éstas a los resultados, de los resultados al objetivo específico y del objetivo específico al objetivo general, siempre que se cumplan esas hipótesis (factores externos no controlables desde la intervención); ésta es la lógica vertical.

En otras palabras la secuencia de intervención es la siguiente:



Esta estrategia de intervención permite una fácil comprensión de la totalidad del proyecto y del papel que en él desempeñan cada uno de los elementos que lo componen.

Una MPP es un documento con un formato como el presentado en el cuadro 2.

CUADRO 2. FORMATO DE LA MATRÍZ DE PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO

	Lógica de la intervención	Indicadores Objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis
Objetivo General				
Objetivo Específico				
Resultados				
Actividades		Recursos	Costes	
				Condiciones Previas

De forma indicativa y para establecer una relación con los contenidos de una buena formulación antes enunciados, puede señalarse que una MPP y sus documentos complementarios deben indicarnos:

- 1° Por qué se lleva a cabo el proyecto.
(Objetivo general)
- 2° Qué se desea lograr con el proyecto.
(Objetivo específico)
- 3° Cómo se alcanzarán los Objetivos.
(Actividades-resultados)
- 4° Qué factores externos son importantes para el éxito del proyecto.
(Hipótesis)
- 5° Cómo se miden los logros del proyecto.
(Indicadores objetivamente verificables)
- 6° Dónde se encuentran los datos que miden los logros del proyecto.
(Fuentes de verificación)
- 7° Cuándo se hará el proyecto
(Calendario de actividades)
- 8° Cuánto costará el proyecto.
(Presupuesto)

De forma concisa, se describen a continuación los principales contenidos de una MPP:

1. Objetivo general

El objetivo general constituye el estado positivo que nuestra intervención contribuirá a alcanzar, pero que por sí misma no puede plenamente garantizar. Se inserta en una estrategia compartida de desarrollo de mayor alcance y depende de diferentes intervenciones, relacionadas o no, que se sitúan más allá del ámbito concreto de nuestro proyecto. Debe ser coherente con la estrategia y el programa de cooperación acordado por España y con la política de desarrollo del país beneficiario.

Características precisas:

- Que justifique el proyecto.
- Que sea coherente con la política global de la Cooperación Española y con las pautas de desarrollo del país beneficiario.
- Que se exprese de forma verificable a través de indicadores.
- Que se formule como un estado ya alcanzado.

2. Objetivo específico

El objetivo específico expresa el estado positivo que se pretende conseguir para la población beneficiaria mediante la ejecución del proyecto. Debe ser planteado como un flujo permanente de beneficios para el grupo destinatario; estos beneficios deben mantenerse o sostenerse por sí solos una vez concluida la intervención; esto es, deben ser viables.

Debe formularse un único objetivo específico y su enunciado coincidirá con el título del proyecto. Características precisas:

- Que especifique los beneficios previstos.

- Que sea realista.
- Que sea preciso, conciso y verificable.
- Que se formule como un estado ya alcanzado.
- Que no suponga la simple adición de los resultados esperados.

3. Resultados

Son los productos (bienes y servicios) que debe entregar la ejecución del proyecto. Su realización debe garantizar la consecución del objetivo específico y su logro depende directamente de las actividades previstas en la intervención.

A la hora de definirlos es necesario especificar en lo esencial los resultados materiales y no materiales del proyecto necesarios para el logro del objetivo específico, definiéndose de la misma forma los indicadores del grado de consecución.

Características precisas:

- Cada resultado es un producto o servicio necesario para alcanzar el objetivo específico.
- Su realización debe ser factible a través de las actividades programadas.
- Se define de manera sencilla y verificable a través de los indicadores.

4. Actividades

Son las acciones indispensables para la consecución de cada uno de los resultados previstos. A cada resultado le corresponde un conjunto de actividades; solamente se incluyen aquellas actividades que el proyecto tiene que ejecutar, distinguiéndolas de todas aquellas que forman parte del funcionamiento cotidiano de las instituciones o programas del país beneficiario con las que se relaciona el proyecto. Las actividades, además de figurar en la MPP, deben reflejarse también en un calendario o cronograma.

Características precisas:

- Las actividades contribuirán directamente al cumplimiento de los resultados.
- El conjunto de actividades debe ser suficiente para conseguir los resultados.

5. Indicadores objetivamente verificables

Constituyen la expresión numérica de los objetivos y los resultados. Expresan el nivel de éxito esperado en la consecución del objetivo general, del objetivo específico y de los resultados. Definen su contenido en términos de efectos sobre la población destinataria: deben especificar para quiénes (grupo de beneficiarios), cuánto (la cantidad), cómo (la calidad), cuándo (el tiempo) y dónde (la localización). Los indicadores nos sirven para determinar el grado de consecución de los objetivos y resultados en las diferentes fases del proyecto.

Si los indicadores no expresan directamente los objetivos y/o resultados, es recomendable establecer más de un indicador, de modo que podamos tener una visión pormenorizada de los cambios producidos.

Características precisas:

- Expresan cantidad, calidad, tiempo, localización y beneficiarios.
- La comprobación de los indicadores se debe basar en datos fiables y fácilmente obtenibles a un coste razonable.

- Los indicadores deben medir de manera coherente lo que se expresa en los objetivos y resultados.

6. Fuentes de verificación

Las fuentes de verificación constituyen los procedimientos a través de los cuales se obtienen los indicadores. Para seleccionar una fuente de verificación se debe tener en cuenta su fiabilidad, facilidad de acceso y coste razonable.

Características precisas:

- Las fuentes de verificación deben ser fiables, objetivas y estar actualizadas.
- Su uso no tiene que suponer un gasto excesivo.

7. Hipótesis

Las hipótesis son factores externos (situaciones, acontecimientos o decisiones) no controlables por el proyecto, que pueden incidir en su desarrollo y que tienen una alta probabilidad de ocurrir. Se formulan siempre en términos favorables para el proyecto.

Para cada uno de los niveles (actividades, resultados, objetivo específico y objetivo general) se formulan una o más hipótesis que serán las condiciones que se tienen que dar para alcanzar el siguiente nivel.

En aquellos casos en los que una hipótesis sea muy importante para el éxito del proyecto, y tenga una escasa probabilidad de ocurrir, ésta se convierte en un factor letal que obligaría a abandonar el proyecto o a su reformulación.

Características precisas:

- El cumplimiento de las hipótesis debe ser importante para el desarrollo del proyecto.
- Las hipótesis deben tener cierta probabilidad de ocurrir, descartando aquellas cuyo cumplimiento sea prácticamente seguro.
- Se expresan en forma positiva de modo que su cumplimiento sea favorable para el proyecto.

8. Condiciones Previas

Pueden definirse como las hipótesis que deben ser verificadas antes del inicio de la ejecución del proyecto. La Comisión Europea las define como “condición importante que debe obtenerse antes de que comiencen las actividades de la intervención” (CCE 1993:32)

9. Recursos

Los recursos son el conjunto de medios humanos, técnicos y materiales necesarios para la realización de las actividades. Deben estar directamente relacionados con las actividades y ser necesarios y suficientes para la realización de cada una de ellas. Por último, deben ser proporcionados a la capacidad de gestión de la entidad que se encargará de la ejecución directa del proyecto. Todo recurso debe tener su expresión en el presupuesto.

10. Costes y presupuestación

Suponen el desglose de los gastos por actividad y por la naturaleza de los recursos necesarios para su ejecución. En la casilla correspondiente de la MPP se incluirá el monto global del presupuesto, con el nivel de desagregación que proceda, mientras que en otros apartados del Documento de Formulación o en los anexos se presentará dicho presupuesto con el detalle y especificidad correspondiente a las características de la intervención; deseablemente un presupuesto por actividades.

Características precisas:

- Previsión presupuestaria realista y factible.
- Consideración del período de ejecución en previsión del alza de los costes.
- Precisión de cierto margen de maniobra financiera.

3.4. LA VIABILIDAD/SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO¹

De forma complementaria a la MPP, todo documento de proyecto debe incluir una serie de reflexiones acerca de sus posibilidades de supervivencia después de concluida la ejecución.

Con las peculiaridades propias de cada intervención específica, es necesario profundizar en la posibilidad del mantenimiento de sus efectos una vez haya finalizado la ayuda exterior. La viabilidad de una intervención dependerá fundamentalmente de siete factores, cuyo análisis nos permitirá tener una idea clara sobre sus posibilidades de continuidad en el tiempo. Estos factores de viabilidad, también llamados de desarrollo, son los siguientes:

1. Políticas de apoyo

La intervención debe quedar integrada dentro del marco político global de desarrollo marcado por el gobierno del país receptor o, en su caso, de las autoridades locales o regionales. A menudo, esta consideración debe completarse con la propia política de desarrollo del país donante y la de otros donantes con presencia de actividad en la zona o sector de intervención.

2. Aspectos institucionales

Es necesario estudiar si la institución local responsable y otras instituciones colaboradoras del país receptor tienen la capacidad adecuada para colaborar en el diseño y ejecución del proyecto, a la vez que se considera si están en condiciones de estimular la participación directa de los beneficiarios. De no ser así deberán adaptarse los elementos del proyecto a la capacidad administrativa real existente.

3. Aspectos socioculturales

Su estudio trata de analizar la integración de la intervención dentro de la comunidad y su impacto sobre el acceso al uso de los recursos por los diferentes grupos socioeconómicos, con vistas a asegurar la apropiación del proyecto por sus beneficiarios. Se intenta de esta forma garantizar que el modelo de desarrollo sea definido autónomamente y no inducido desde el exterior.

4. Enfoque de género

Se debe insistir en la consideración de las mujeres como beneficiarias de los procesos de cambio social y crecimiento económico a través del empoderamiento, el fomento de la igualdad, haciendo más equitativa la división sexual del trabajo, el reparto de beneficios y la participación en los procesos de toma de decisiones.

5. Factores tecnológicos.

Consiste en el análisis de las tecnologías que resultan más adecuadas a las condiciones existentes, especialmente situándose en el punto de vista de los beneficiarios.

6. Factores medioambientales.

Se solicita un juicio sobre la explotación, gestión y desarrollo de la dotación de recursos naturales de acuerdo con la capacidad del medioambiente local. La viabilidad en la intervención desde el punto de vista ecológico requiere que todos los participantes comprendan los impactos de las actuaciones emprendidas sobre los factores del medio y actúen en consecuencia. El concepto clave en este ámbito es el de desarrollo sostenible.

7. Factores económico financieros

Se trata de determinar si la intervención genera algún tipo de ingresos capaces de cubrir sus gastos de mantenimiento o, en caso contrario, si alguna entidad se encuentra comprometida para la dotación de esos recursos.

Los factores de desarrollo o de viabilidad no deben ser vistos como un apéndice dentro de la formulación de un proyecto. El resultado del análisis de estos factores debe atravesar y condicionar toda la formulación:

- Modificando elementos de la jerarquía de objetivos.
- Introduciendo actividades o resultados que refuercen aspectos no suficientemente contemplados.
- Incluyendo indicadores específicos.
- Identificando nuevas hipótesis.
- Solicitando nuevos estudios técnicos.

¹ La viabilidad/sostenibilidad de un proyecto constituye uno de los elementos esenciales de análisis en la fase de formulación. Se trata de dos términos que en esta Metodología se consideran sinónimos, pues ambos son de uso habitual en la cooperación para el desarrollo.

**3.5. UN EJEMPLO DE MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO
CUADRO 3: MATRIZ DE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO
«TRATAMIENTO ADECUADO DEL AGUA EN LA COMUNIDAD DE MONTECITO»**

	Lógica de la intervención	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis
O G E N R A L	OG . Mejora de los niveles de salud de la población rural de la comunidad de Montecito, departamento de Floresta.	OG.1. Disminución en un 30% en el tercer año del proyecto y en el 50% en el cuarto año (último) de la enfermedades provocadas por el mal uso del agua, en particular cólera y parasitosis intestinal, entre los pobladores de la comunidad de Montecito, tratadas en el hospital local de Los Naranjos. OG.2. Incremento de la asistencia de los niños de Montecito a la escuela en un 20% en el tercer año y 30% en el cuarto año.	OG.1.1. Estadísticas del hospital de Los Naranjos. OG.2.1. Informe de los maestros de la escuela local.	a. Los beneficiarios continúan considerando como prioritarios los temas de salud.
O E S P E C Í F I C O	OE . Tratamiento adecuado del agua para consumo humano entre la población rural de la comunidad de Montecito, departamento de Floresta.	OE.1. El 50% en el tercer año y el 80% en el cuarto de las mujeres de Montecito realizan habitualmente las prácticas higiénicas relacionadas con el uso de agua. OE.2. Los recipientes inadecuados para el almacenamiento de agua no son utilizados en un 90% de las casas de Montecito al final del proyecto.	OE.1.1. Informe del equipo del proyecto a partir de una encuesta efectuada sobre muestra representativa. OE.2.1. Informe de los responsables de la Asociación de Pobladores a partir de observación directa.	b. La incidencia sobre la salud de enfermedades no vinculadas con el uso del agua se mantiene en los términos actuales. c. El cuadro de enfermedades de transmisión hídrica permanece sin modificaciones. d. La calidad del agua no empeora.

	Lógica de la intervención	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis
<p>R E S U L T A D O S</p>	<p>RA. Establecida una red de suministro de agua en la comunidad de Montecito.</p> <p>RB. Establecido un sistema de letrinas en la comunidad de Montecito.</p> <p>RC. Población rural informada acerca del correcto uso del agua.</p> <p>RD. Fortalecida la capacidad operativa de la Asociación de Pobladores en la comunidad de Montecito.</p>	<p>RA.1. Dos fuentes en funcionamiento en Montecito al final del año 1 del proyecto.</p> <p>RB.1. Diez letrinas construidas al final del año 2 del proyecto.</p> <p>RC.1. 80% de las mujeres de la comunidad de Montecito asisten de manera regular a los cursos de formación.</p> <p>RD.1. Los responsables locales de la Asociación de Pobladores de Montecito efectúan por sí mismos las tareas</p>	<p>RA.1.1. Certificación de las obras emitida por el Ayuntamiento de Floresta.</p> <p>RB.1.1. Informe de los responsables de la Asociación de Pobladores.</p> <p>RC.1.1 Informe de las monitoras.</p> <p>RD.1.1. Informe del equipo de asistencia técnica.</p>	<p>e. Las tareas de mantenimiento de las conducciones de agua y letrinas son asumidas por los beneficiarios.</p> <p>f. Los volúmenes de agua se mantienen estables.</p> <p>g. El crecimiento demográfico de la comunidad es moderado.</p>

	Lógica de la intervención	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis
<p>A C T I V I D A D E S</p>	<p>AA.1. Realización del estudio técnico. AA.2. Realización de trabajos comunitarios para la canalización del agua. AA.3. Construcción de un depósito y dos fuentes. AB.1. Determinación de los puntos de colocación de las letrinas. AB.2. Realización de los trabajos de acondicionamiento. AB.3. Construcción de las letrinas (10). AC.1. Cursos de formación para mujeres. AC.2. Campaña de sensibilización acerca del uso del agua. AD.1. Formación de líderes comunitarios. AD.2. Construcción de una sede para la Asociación local de Pobladores.</p>	<p>Recursos Recursos materiales Recursos humanos Recursos financieros (especificar por actividades)</p>	<p>Costes Pesetas/Euros y/o, en su caso, en divisas de referencia en el país receptor (detallar por actividades)</p>	<p>h. Las condiciones climatológicas se mantienen estables. i. Los propietarios de los terrenos permiten la instalación de las letrinas. j. Los hombres aceptan la participación de las mujeres en los talleres formativos. k. Se mantiene el interés de la población local en prestar su trabajo para el proyecto.</p>
<p>Condición previa La Municipalidad de Montecito acuerda la cesión de los terrenos para la construcción de letrinas.</p>				

3.6. PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN

Una vez adoptada la decisión de tomar en consideración el proyecto, en base a la última redacción de la Ficha de Identificación aceptada por la Subdirección General correspondiente, se precisa la elaboración de un instrumento de trabajo que sea susceptible de recopilar todas y cada una de sus características. Este documento tiene cuatro objetivos principales:

1. Recoger y sistematizar toda la información necesaria para verificar la coherencia del proyecto.
2. Conseguir un instrumento de apoyo válido para la toma de decisiones.
3. Facilitar el futuro seguimiento y evaluación del proyecto.
4. Integrar el proyecto en las grandes líneas de la Cooperación Española, plasmadas en sus planes y estrategias, y cubrir nuestras obligaciones de información periódica al Comité de Ayuda al Desarrollo de la OCDE.

Es importante que el contenido del Documento de Formulación refleje una continuidad en relación a la Ficha de Identificación, ya que la formulación constituye una ampliación y desarrollo en extenso de las ideas anotadas en la identificación.

La cumplimentación completa de esta fase consiste en la elaboración de los siguientes documentos:

1. La redacción definitiva de la Ficha de Identificación, una vez aceptada por la Subdirección General de la AECI correspondiente y la instrucción por parte del Director General de preparar un Documento de Formulación y la realización, en su caso, de un proceso de análisis que integre la participación de los distintos actores del proyecto, problemas, objetivos y alternativas que el mismo presenta en su ejecución, tal y como se describe en el apartado de identificación. Este análisis, que es recomendable llevar a cabo mediante un taller participativo de Marco Lógico, servirá para enriquecer y dotar de mayor consistencia a la Ficha de Identificación además de preparar y facilitar la elaboración del Documento de Formulación
2. El Documento de Formulación del proyecto, basado en los documentos previos disponibles sobre el mismo y que tiene como objetivo normalizar, sistematizar y homologar contenidos, análisis y valoraciones. La elaboración de este Documento corresponde conjuntamente a la Embajada de España y las autoridades responsables del país receptor.

Tomando como documento de base la Ficha de Identificación que avanza una estructura lógica de estos elementos esenciales, tendremos un punto de partida que nos define el proyecto y los problemas que se deben resolver. A partir de aquí se van encadenando en una secuencia lógica los recursos, las actividades, los resultados y los objetivos, lo que garantiza la coherencia interna del proyecto.

El Documento de Formulación del proyecto es el elemento indispensable para la toma de cualquier decisión sobre su financiación por lo que debe abordar toda la información esencial:

- Datos de presentación del proyecto.
- Duración
- Financiación total
- Descripción resumida del proyecto
- Contexto y análisis de la situación:
 - Contexto
 - Descripción de beneficiarios y otros actores implicados
 - Principales problemas detectados y análisis de los objetivos a conseguir
 - Análisis de alternativas y justificación de la intervención elegida
- Lógica de intervención, con descripción de objetivos, resultados y actividades, y su inclusión en la correspondiente matriz de planificación.
- Programación, presupuesto y plan de ejecución. Descripción de los cronogramas, financiadores, conceptos presupuestarios, y mecanismos de ejecución.

- Estudio de viabilidad, analizando, según los diversos factores de desarrollo, las previsiones que se adoptan para garantizar la continuidad del proyecto una vez se retire la ayuda exterior.
- Procedimientos de transferencia y cierre del proyecto.
- Sinergias favorables en relación al sistema institucional y socioeconómico español.
- Responsables de la formulación y fecha.
- Anexos.

FORMULACIÓN

RESUMEN

La formulación representa una continuidad en el desarrollo de la anterior etapa de identificación. Toda la información se estructura de modo que nos permitirá tener una visión tanto a nivel global del proyecto como de los elementos que lo componen y el papel que desempeñan en él.

OBJETIVO

Recoger y sistematizar toda la información precisa para la elaboración de un instrumento de trabajo que sirva de apoyo para la toma de decisiones sobre su financiación, así como facilitar la realización del seguimiento y evaluación.

ASPECTOS MÁS IMPORTANTES

- Relación de coherencia entre el problema identificado y el objetivo propuesto.
- Relación de coherencia entre actividades, resultados y objetivos (lógica interna del proyecto).
- Calidad de la ejecución a partir de planes de trabajo, cronogramas de actividades y presupuestos adecuados.
- Capacidad de establecer criterios sólidos de seguimiento y evaluación a través de indicadores verificables y realistas.
- Establecimiento de hipótesis que permitan reducir la incertidumbre de toda intervención de desarrollo.
- Viabilidad/Sostenibilidad de la intervención.

PROBLEMAS A SUPERAR

- Falta de sistematización en la información recogida.
- Escasa participación de la población beneficiaria.

4. SOBRE EL SEGUIMIENTO

El seguimiento es la fase del ciclo de gestión que acompaña a la ejecución de los proyectos; su finalidad es informar sobre el estado en que se encuentra la ejecución y conocer en qué medida se están realizando las actividades y, consecuentemente, alcanzando los resultados y objetivos previstos. Estas informaciones permiten, cuando es necesario, introducir modificaciones en la formulación preexistente, para fundamentar las cuales podrán solicitarse determinados juicios valorativos.

Se trata, como en el caso de la finalización, de una fase que escapa en cierto modo de la ortodoxia metodológica que acompaña a la formulación y a la evaluación por ejemplo. En el seguimiento, las opciones que se adopten son más opinables: la doctrina y la experiencia comparada ofrecen un muestrario más amplio de posibilidades. NORAD (1997: 94) ofrece una definición simple pero útil: "El seguimiento es la supervisión continua o periódica de la ejecución de un proyecto". Nuestra Metodología de Evaluación la define como aquella fase del ciclo "que se lleva a cabo de manera continua durante la ejecución para controlar que la utilización de los recursos y la formulación de actividades estén de acuerdo con el cronograma previsto" (SECIPI-MAE, 1998: 36).

Esta Metodología opta por un Informe de Seguimiento centrado obviamente en el análisis de las actividades y su ejecución, y en información económica sobre la evolución del gasto, pero sin descuidar la lógica interna del proyecto, con peticiones de información sobre la marcha del proyecto en relación con objetivos, resultados e hipótesis. Se trata con ello, sin entrar en el campo típico de la evaluación, de conseguir implicar al gestor en consideraciones más genéricas de desarrollo que pueden empezar a apreciarse durante la ejecución, especialmente en los últimos Informes de Seguimiento.

Así pues, el seguimiento debe proveer información suficiente para:

- Conocer el estado de ejecución del proyecto, contando siempre con una información actualizada sobre el mismo.
- Tomar decisiones en relación a la necesidad de corregir o reformular el proyecto, según se produzcan desviaciones secundarias o más significativas.
- Aprender de los aspectos que se muestren clave (en un sentido positivo o negativo) durante la ejecución, para su eventual incorporación en otras intervenciones futuras.

Los procedimientos generales del seguimiento atenderán al estudio comparativo de lo previsto y lo realizado. Así, en el caso de las actividades se analizará su estado de ejecución en comparación con lo diseñado. Los resultados y objetivos se analizarán en relación con los indicadores; en cuanto a las hipótesis, habrá de observarse su efectivo cumplimiento. Los Documentos de Seguimiento deben posibilitar un sistema de retroalimentación que haga útiles y aplicables las enseñanzas obtenidas a partir de la ejecución del proyecto, procediéndose a su revisión e incluso reformulación cuando así se estimara oportuno.

“¿Cuándo es aconsejable proceder a una reformulación total del proyecto? La respuesta es compleja, y lleva a insistir en el necesario rigor de la fase de formulación que hace menos frecuente este riesgo. En cualquier caso, es ilustrativa la distinción del artículo 10 de la Orden del Ministerio de Asuntos Exteriores de 31 de enero de 2001 de bases generales para la concesión de ayudas a Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo que realicen actividades en el campo de la Cooperación Internacional para el Desarrollo: “Cuando durante la ejecución de la intervención acontezcan incidencias que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma se consideran modificaciones sustanciales solamente aquellas que afecten a objetivos, resultados, población beneficiaria, ubicación territorial o socio local, y será necesario su solicitud motivada a la Unión gestora del programa y aprobación previa por la AEI. El resto de las incidencias y modificaciones que se produzcan durante la ejecución de las intervenciones se comunicarán en los informes de Seguimiento correspondientes.”

En las anteriores bases de 1996, hoy ya derogadas, se distinguía entre modificaciones sustanciales (aquellas “que afectan a los objetivos del proyecto, suponen cambios de contraparte local o de localización del proyecto, presentan variaciones entre partidas presupuestarias o implican disminución del número de beneficiarios que supere el 10% del total que figure en el formulario de identificación”) y accidentales (“relativas a retrasos en el inicio o finalización de los proyectos, la disminución de los beneficiarios, variaciones entre partidas presupuestarias inferiores al 10% de lo aprobado, cambios en la calidad o cantidad prevista de suministros y/o equipos, así como cualquier otro cambio de índole menor o de procedimiento”).

Con la flexibilidad necesaria, estos criterios establecidos en las bases vigentes, el espíritu establecido en las bases derogadas u otros similares de modificación sustancial pueden generar la necesidad de reformulación. Se estaría entonces ante un nuevo proyecto, cuya eventual aprobación debería ajustarse a las pautas orientativas ya vistas.

SEGUIMIENTO

RESUMEN

El seguimiento es un proceso de análisis en el que se estudian y comparan con las previsiones establecidas los datos relativos al desarrollo de un proyecto

OBJETIVO

Conocer la situación de los proyectos y ayudar a que éstos se puedan desarrollar de acuerdo a las previsiones establecidas en la formulación.

ASPECTOS MÁS IMPORTANTES

La información expresada debe ser suficiente para:

- Conocer el estado del proyecto
- Tomar una decisión en relación a la necesidad de corregir el desarrollo del proyecto
- Aprender de los aspectos que se hayan revelado claves.

PROBLEMAS A SUPERAR

- Informaciones excesivamente escuetas, ambiguas, generalistas y difíciles de comprender.
- Interrupciones de la secuencia (financiera y de avances del proyecto) entre los distintos informes de seguimiento que se van presentando a lo largo de la ejecución del proyecto.

5. SOBRE LA FINALIZACIÓN

La finalización es un momento importante en la gestión de los proyectos toda vez que permite sistematizar información relevante sobre el desempeño global de una acción de cooperación ya terminada y apuntar algunos elementos de juicio valorativo. No es una etapa clásica del ciclo de gestión pero resulta oportuna su inclusión en el presente sistema, en la medida que cierra la secuencia del seguimiento y entrega algunos datos procesados que han de resultar de gran utilidad para preparar, en su caso, los trabajos de evaluación.

La finalización tiene una naturaleza eminentemente descriptiva a la que se incorporan determinados rasgos explicativos e, incluso, ciertas proyecciones predictivas que aún poseerán un carácter tentativo y provisional. Es, en consecuencia, un momento de transición metodológica entre el seguimiento y la evaluación.

Su soporte documental es el Informe Final, que es el último instrumento aquí analizado en la gestión de los proyectos; el proceso quedará completado, eventualmente, con los Informes de Evaluación. La finalización cobra aún mayor importancia en el caso de aquellos proyectos que, por los motivos que se estimen oportunos, no serán susceptibles de evaluación cuando menos en los primeros tiempos de aplicación del sistema.

El Informe Final debe dar cuenta de la conclusión del proyecto. En ese sentido, incorporará una descripción detallada del nivel de ejecución de actividades e incluirá una estimación global del logro de resultados y objetivos, si bien este último análisis supondrá una primera aproximación ya que su estudio a fondo tendrá lugar en la fase de evaluación. De forma complementaria, se presentarán valoraciones globales en cuanto a la experiencia acumulada durante la ejecución del proyecto así como en relación a aquellas recomendaciones y sugerencias que puedan resultar de utilidad para el conjunto del proceso de gestión.

Siempre que corresponda se incluirán, en anexos, las actas de entrega del proyecto a la entidad responsable del país receptor, otros informes sectoriales, documentos acreditativos o información complementaria que no se ajuste estrictamente a los formatos diseñados.

La redacción del Informe Final debe ser realizada con la máxima precisión en los capítulos de carácter más descriptivo. Se sugiere, sin embargo, un amplio grado de flexibilidad expositiva en la cumplimentación de aquellos apartados que incluyen valoraciones o bien sugieren conclusiones y recomendaciones.

Cabe resaltar esto último ya que quizá la mayor utilidad de este procedimiento es precisamente facilitar al gestor responsable de la ejecución la reflexión y entrega de opiniones fundamentadas sobre todos aquellos aspectos pertinentes vinculados a la vida del proyecto. Ello debe permitir, por su parte, a las distintas instancias a cargo de la toma de decisiones contar con criterios explícitos y homogéneos para realizar su labor así como fortalecer su visión global del conjunto de las acciones de desarrollo de la cooperación española.

INFORME FINAL

RESUMEN

El Informe Final es el resultado de un proceso de análisis en el que se estudian y comparan con las previsiones establecidas los datos relativos a la finalización del proyecto

OBJETIVO

Conocer la situación del proyecto y presentar sus resultados en el momento de su conclusión

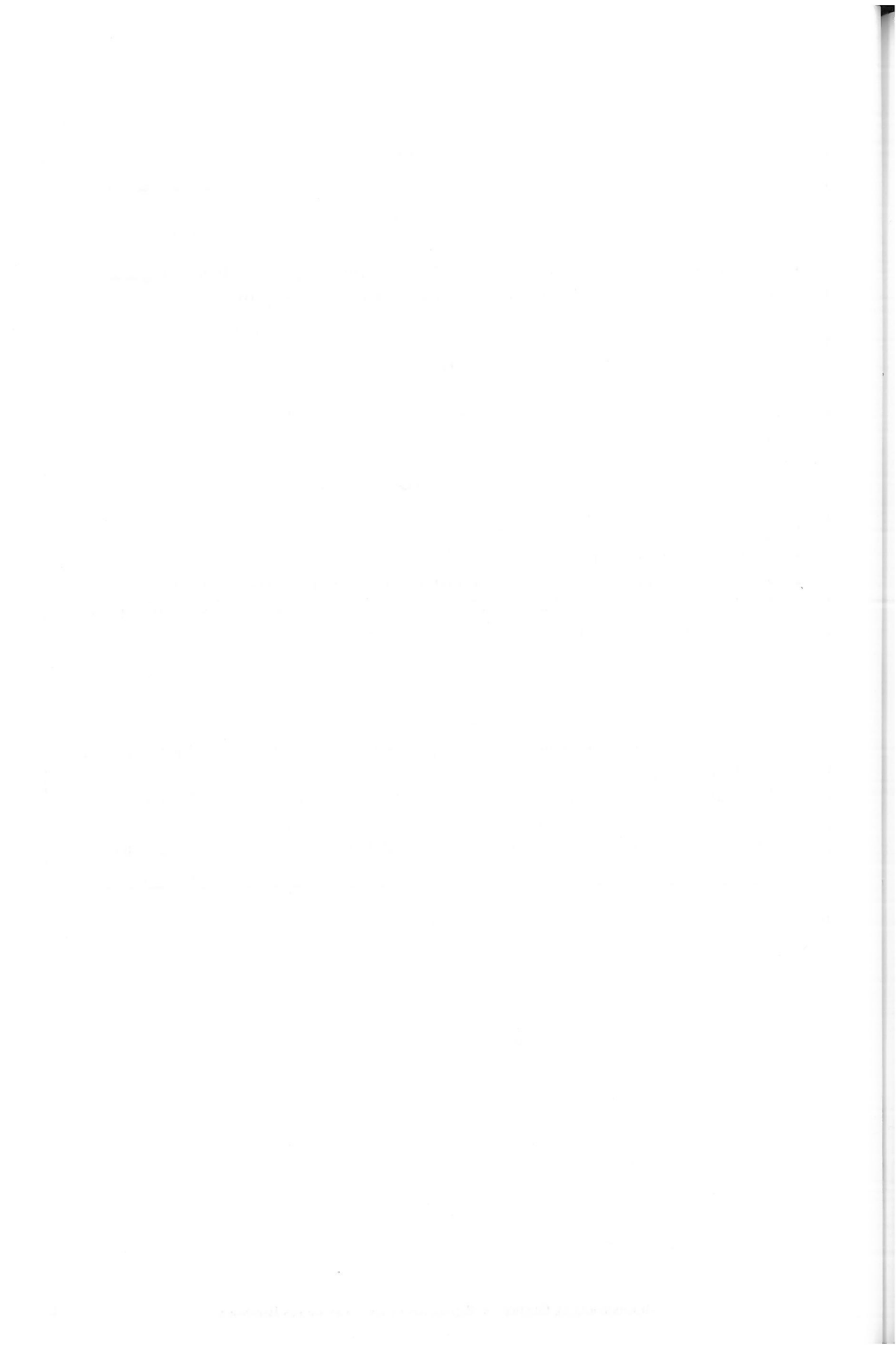
ASPECTOS MÁS IMPORTANTES

La información expresada debe ser suficiente para:

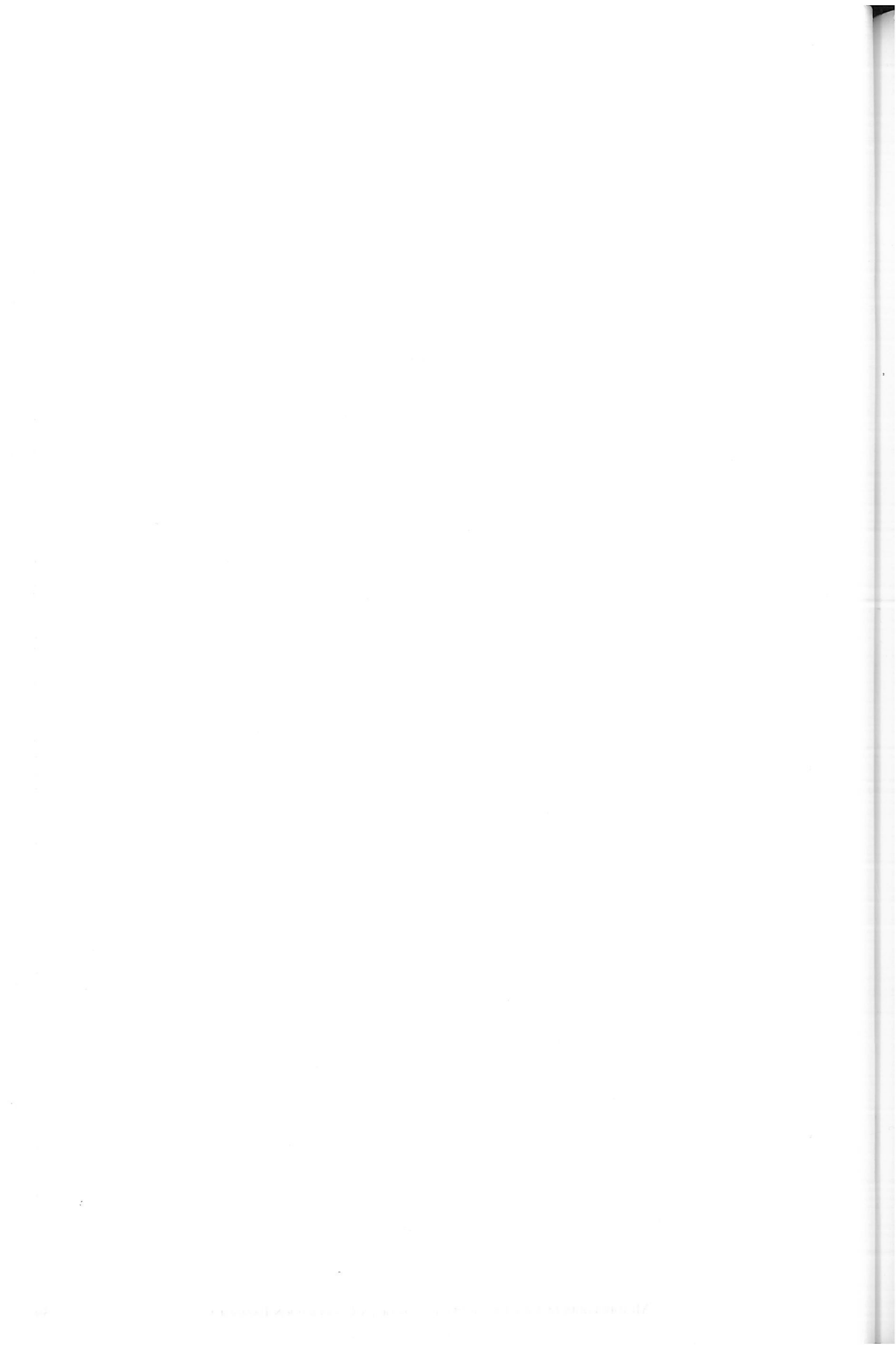
- Conocer el estado del proyecto a su conclusión
- Documentar los procesos de entrega, transferencia y la obtención de resultados
- Facilitar en el futuro la evaluación del proyecto y extraer recomendaciones útiles para la cooperación en general y para otras actuaciones concretas

PROBLEMAS A SUPERAR

- Posible dispersión de la documentación necesaria para ilustrar los resultados y los procesos de transferencia y entrega
- Interrupción de la secuencia (financiera y de avances del proyecto) entre los informes de seguimiento y el informe final
- Emitir juicios condicionados sobre el desarrollo del proyecto en sus distintos aspectos



II
FORMULARIOS



II.1.1 FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS

Código del proyecto

Título del proyecto

País/ Área geográfica

Unidad responsable de la AECI

Fecha de elaboración de la Ficha

Sector de destino en el país receptor y código CAD-CRS correspondiente

Finalidad y descripción general del proyecto

Contraparte

Otras entidades públicas o privadas, españolas o extranjeras, participantes en el proyecto y a qué título

Duración estimada del Proyecto

Estimación presupuestaria

Aportación AECI prevista

Desglose de la aportación AECI

Modalidad de ejecución

Nombre y cargo de la persona que ha cumplimentado la Ficha

Relación de Anexos

II. 1.2. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS

INTRODUCCIÓN

Se detallan a continuación las instrucciones necesarias para la cumplimentación de la Ficha de Identificación de proyectos. El propósito de esta Ficha es facilitar la recogida de la información básica para la adopción de las primeras decisiones sobre la adecuación de la idea propuesta a los criterios, posibilidades y prioridades de la Cooperación Española, con el fin de determinar la conveniencia, o no, de iniciar la fase de formulación. Es posible, por tanto, que no se disponga en todos los casos de toda la información solicitada en la Ficha que a continuación se presenta. El criterio general a seguir debe ser el de cumplimentar cada uno de los apartados de la Ficha de la manera más precisa posible, pero si no se dispone de algún dato concreto, debe hacerse constar. La Ficha de Identificación del proyecto se considera el primero de los diferentes documentos que conforman el ciclo de un proyecto de cooperación para el desarrollo.

La Ficha debe ser cumplimentada en las UCE/Embajada de España o en la Subdirección correspondiente de la AECI, según corresponda con la información entregada por el proponente local del proyecto, que se anexará a dicho documento cuando se considere necesario.

Sin embargo, la Ficha en sí misma no debe exceder las tres páginas previstas, aunque la distribución de espacios que se presenta es orientativa.

La Ficha de Identificación debe caracterizarse por la claridad y concisión de las ideas y conceptos reflejados. Es muy importante tener presente ésta última idea ya que la decisión que se adopte en relación con el paso a la fase de formulación del proyecto estará basada en la información contenida en ella.

Con el fin de facilitar la mejor comprensión de la Ficha debe evitarse el uso de abreviaturas y acrónimos sin su previa expresión completa.

PORTADA

Código del proyecto

Se establecerá en base a las pautas que proporcione la AECI.

Título del proyecto

Aunque con la provisionalidad inherente a esta fase, debe de coincidir con la finalidad esperada de la intervención. Será sintético y preciso. No podrá superar los ochenta y cinco caracteres, contando los espacios entre palabras.

País o área geográfica

Cuando el proyecto vaya a ejecutarse en un solo país se hará constar en primer lugar el nombre del mismo, en segundo término el nombre de la localidad que parezca adecuada para ubicar el área de ejecución, y por último el área geográfica en que se integra. Cuando el proyecto afecte a más de un país se hará constar sólo el área geográfica en que se encuentra, todo ello según las regiones y códigos del CAD que se adjuntan en el Anexo correspondiente.

Unidad responsable de la AECI

Se indicará la UCE/Embajada de España y la Subdirección General que han recibido la solicitud de cooperación o que han tomado la iniciativa

Fecha de elaboración de esta ficha

Se precisará la fecha de la elaboración de la ficha.

FICHA**Sector de destino en el país receptor y código CAD-CRS correspondiente.**

Se adscribirá el proyecto a aquel sector que mejor defina el ámbito económico de intervención en el país receptor, llegando al máximo nivel de desagregación posible, que se incluirá junto con su código. Se acompaña como Anexo de esta Metodología la relación de sectores y códigos del CAD.

Finalidad y descripción general del proyecto.

Se caracterizará, inicialmente, el colectivo destinatario así como el resto de actores implicados en la eventual intervención, tratando de explicar para quién se realiza la acción e intentando describir al grupo de beneficiarios de la forma más precisa posible.

Se explicarán resumidamente los contenidos principales del proyecto, expresando de forma concisa los problemas a resolver -que afectan a los beneficiarios- y se fundamentará la alternativa elegida para solucionar dichos problemas.

Se expresará asimismo de forma sintética la finalidad esperada de la intervención. Si procede y dependiendo de las posibilidades de la identificación, se avanzará en la lógica interna del proyecto precisando la jerarquía de objetivos y, eventualmente, los resultados.

Contraparte

Se indicará en primer lugar el máximo órgano responsable de la cooperación internacional del país de que se trate y, en segundo lugar, la entidad responsable de la ejecución o supervisión del proyecto del ámbito sectorial en que esté enmarcado.

Otras entidades públicas o privadas, españolas o extranjeras, participantes en el proyecto y a qué título.

Deberán figurar las entidades que podrían participar, con su nombre completo, su nacionalidad y papel o papeles que desempeñarían: contraparte, ejecutora, cofinanciadora.... Si han existido relaciones previas entre la entidad participante y la Cooperación Española -o con otras, cuando sea de interés- debe hacerse un pequeño resumen valorativo de la relación.

Duración estimada del proyecto.

Se indicará el período total estimado de la intervención precisando las fechas de inicio o finalización si éstas fueran significativas por alguna razón.

Estimación presupuestaria

Deberá expresarse en pesetas/euros, aunque podrá indicarse también el coste en la divisa convertible de referencia en el ámbito geográfico en donde se supone que se ejecutará el proyecto. La cifra deberá incluir las aportaciones en especie (cuantificadas en moneda si ello es posible).

Aportación AECEI prevista.

Análogo al apartado anterior pero referido exclusivamente a lo que habría de aportar la AECEI para la realización del proyecto. Este dato no tiene por qué reflejar la simple petición del Organismo local interlocutor. Será preferible un dato ya valorado por la UCE/Embajada de España, que, si fuera preciso, se justificaría a través del informe correspondiente en el apartado anexos.

Desglose de la aportación AECI.

En este apartado se estimará, en la medida de lo posible, las previsiones presupuestarias del proyecto que deban ser aportadas por la AECI en lo que se refiere a gastos directos (gastos de personal, corrientes, transferencias corrientes, inversiones y transferencias de capital) e indirectos (gastos administrativos, diseño y evaluación, sensibilización y difusión u otros a especificar, en su caso)

Modalidad de ejecución.

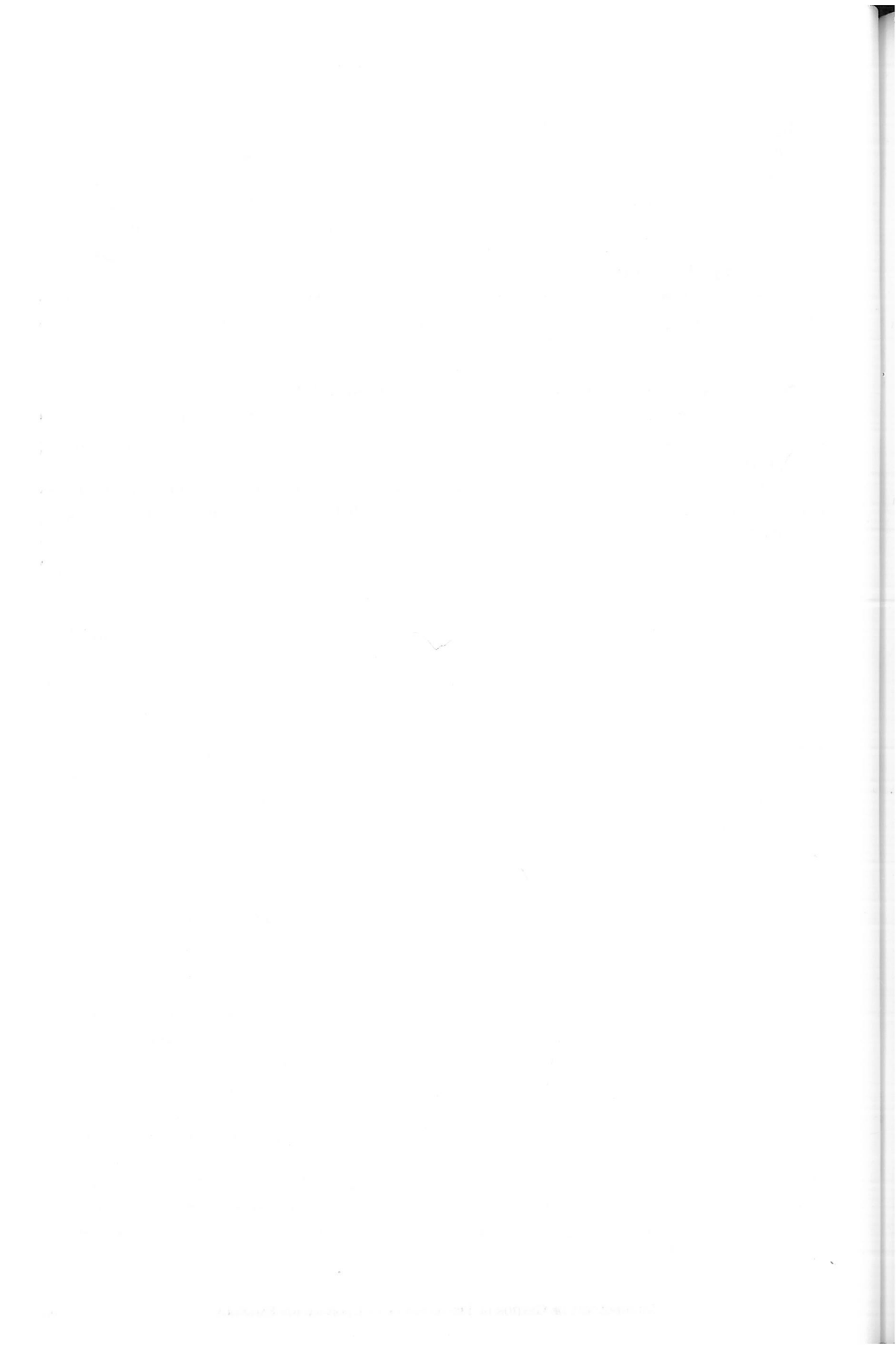
Se solicita un primer pronunciamiento acerca de la modalidad más adecuada (subvención, contrato, ejecución directa...) por la que el proyecto podría ser ejecutado en el supuesto de que pasara finalmente a la formulación y aprobación.

Nombre y cargo de la persona que ha cumplimentado la ficha.

Figurarán los nombres y cargos de las personas que cumplimenten este formulario.

Relación de Anexos

Deberán contener todo aquello que se considere necesario para mayor aclaración de la Ficha. Sin embargo, siguiendo el espíritu de la propia Ficha los anexos habrán de ser documentos breves, esquemáticos, básicos para la comprensión del proyecto.



II.2.1 DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Código del proyecto

Título del proyecto

País/ Área geográfica

Unidad responsable de la AECI

Fecha de elaboración del Documento

1.- DATOS DE PRESENTACION DEL PROYECTO

Sector de destino en el país receptor y código CAD-CRS correspondiente

Contraparte

Otras entidades públicas o privadas, españolas o extranjeras, participantes en el proyecto y a qué título.

Proyecto presentado por

Proyecto presentado a

Instrumento de Aprobación:

- **Aprobación por AECI: responsable y fecha**
- **Aprobación por Comisión Mixta: país y fecha**
- **Otros instrumentos de aprobación**

2.- DURACIÓN

Fecha prevista de inicio

Fecha prevista de finalización

Periodo total de ejecución del proyecto (en meses)

3.- FINANCIACION TOTAL

Coste total

Aportación AECI

Otras aportaciones disponibles

· **Públicas españolas**

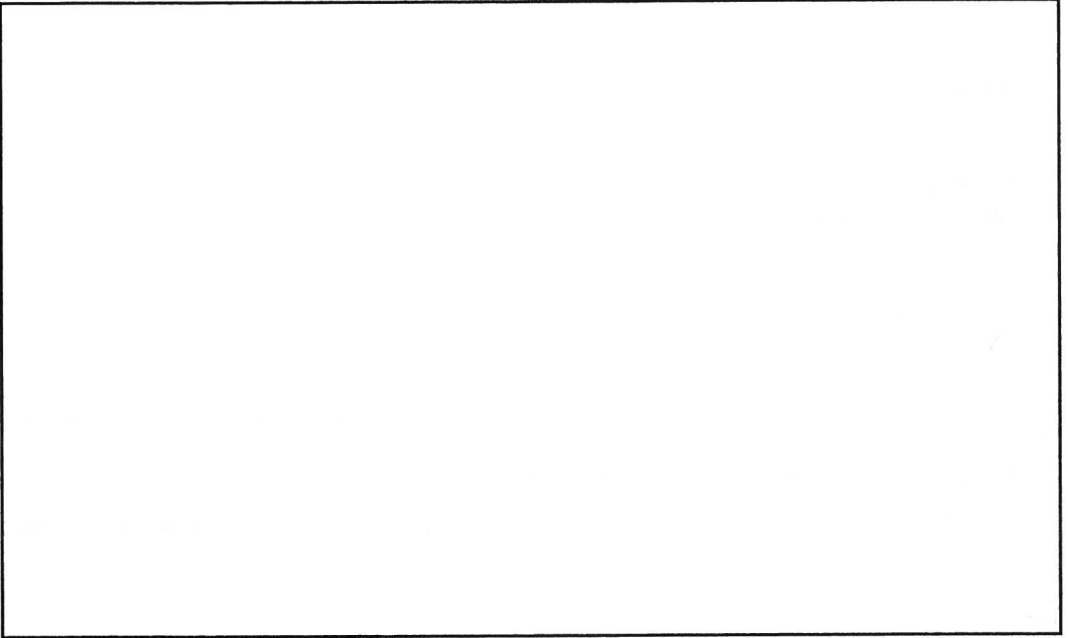
· **Locales**

· **Otras entidades**

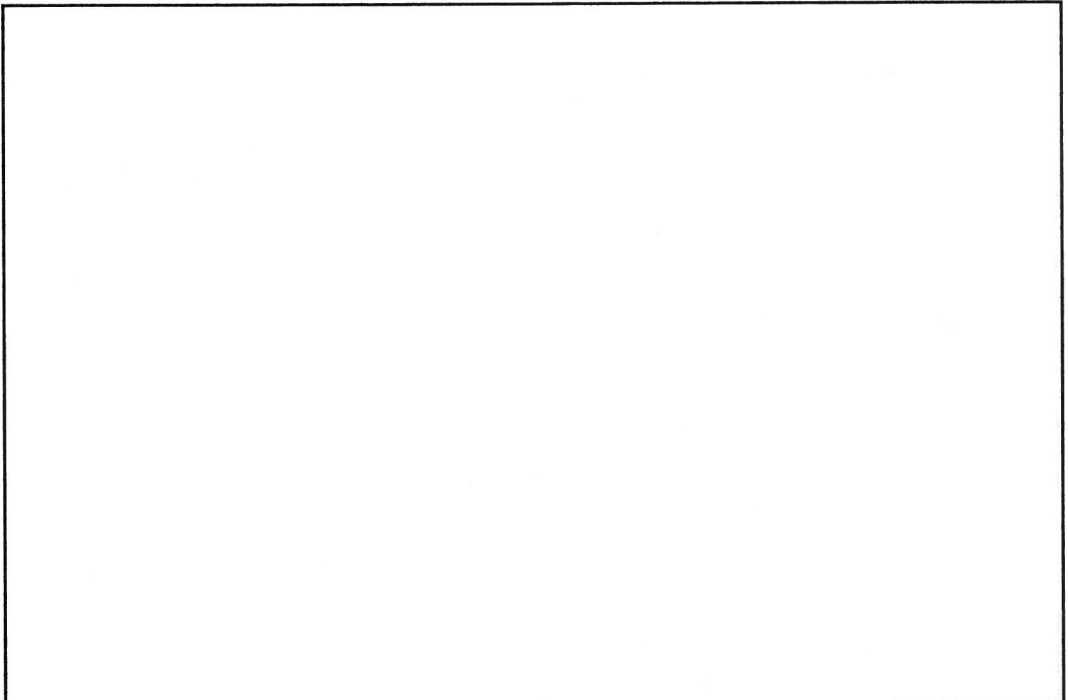
4- DESCRIPCION RESUMIDA DEL PROYECTO

5.- CONTEXTO Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

5.1. Contexto y antecedentes

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to write the context and antecedents of the project.

5.2. Descripción de beneficiarios y otros actores implicados

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe the beneficiaries and other actors involved in the project.

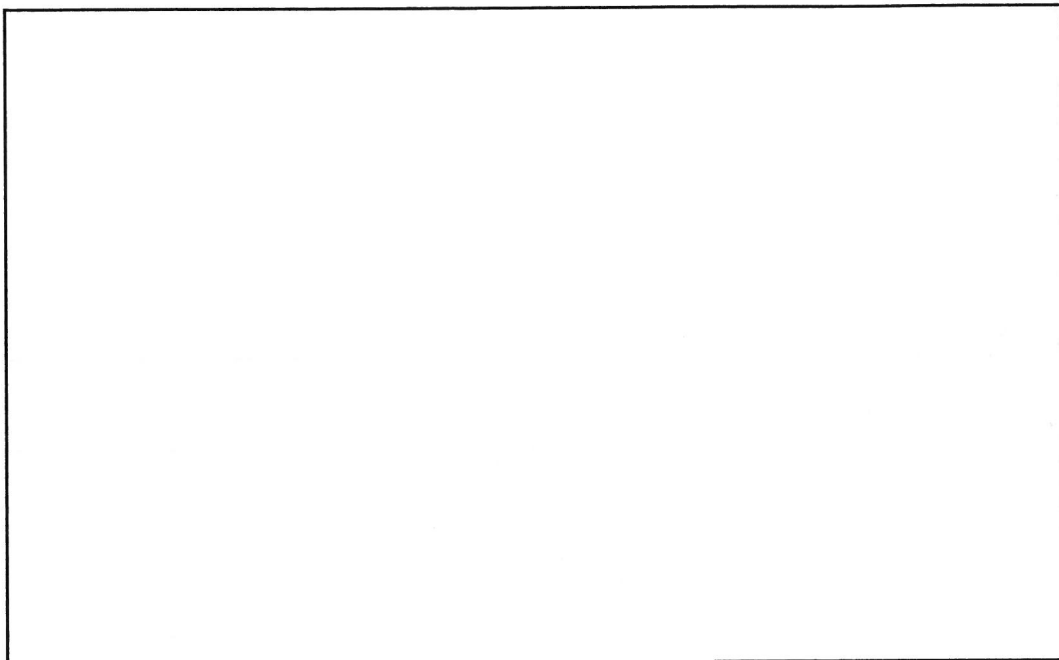
5.3. Principales problemas detectados

5.4. Análisis de objetivos

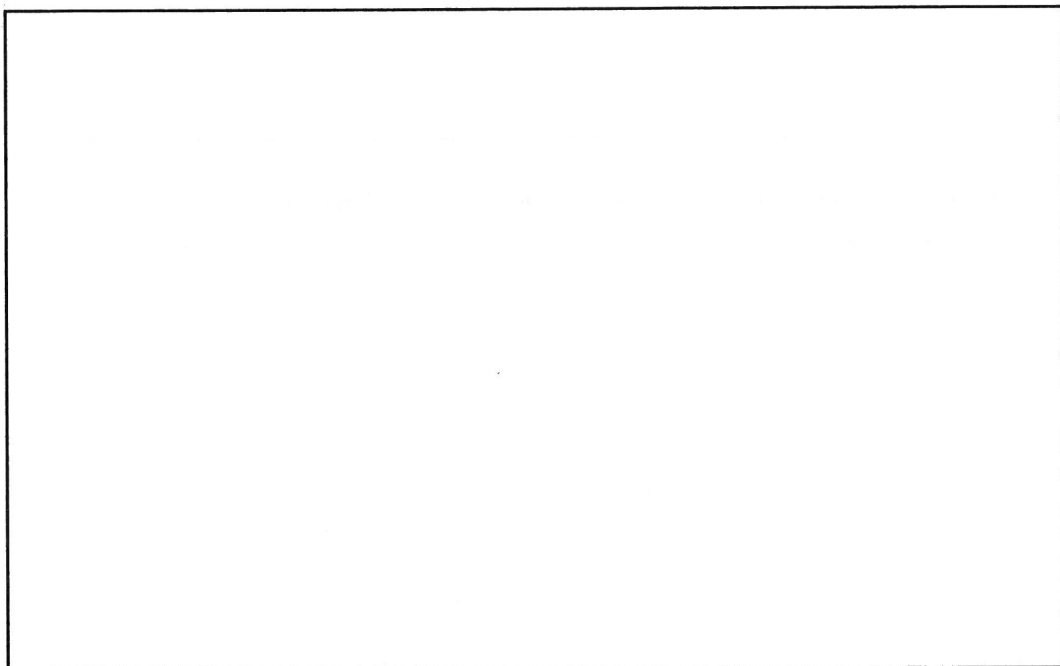
5.5. Análisis de alternativas y justificación de la intervención elegida

6.- LÓGICA DE INTERVENCIÓN

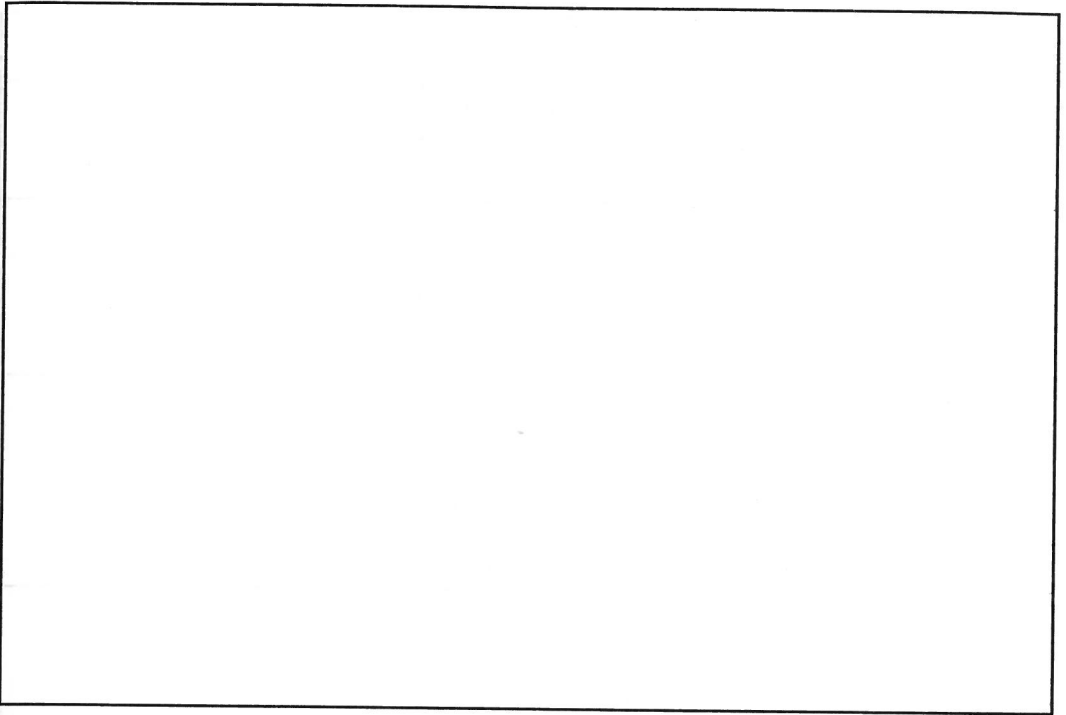
6.1. Objetivo general

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to write the general objective of the project.

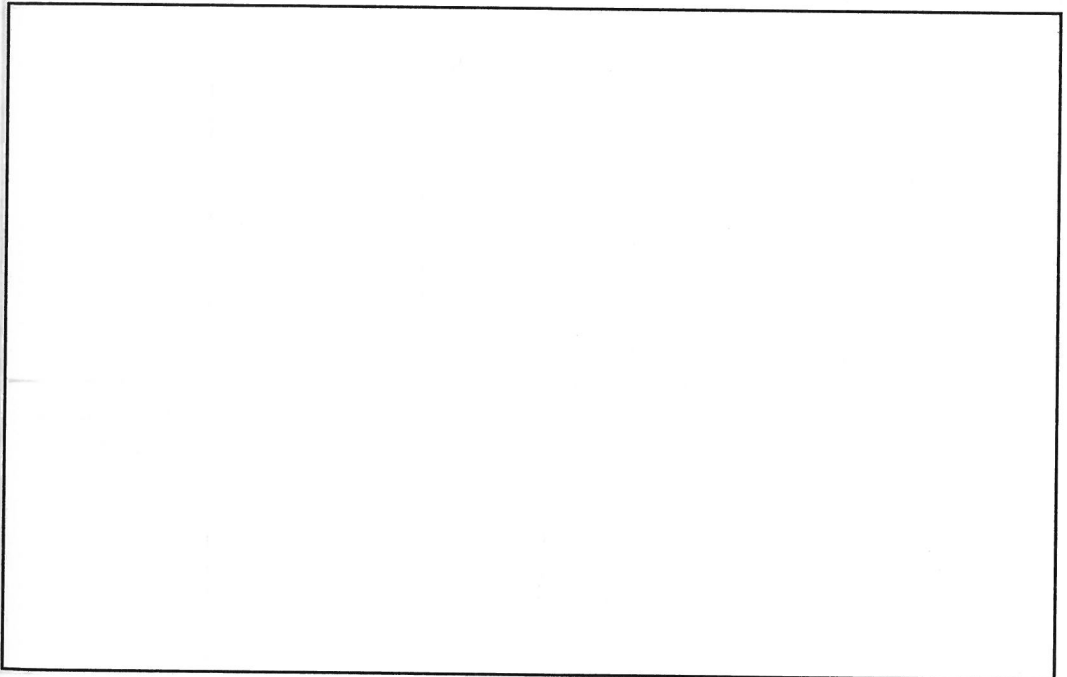
6.2. Objetivo específico

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to write the specific objective of the project.

6.3. Resultados esperados

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe the expected results of the project.

6.4. Actividades previstas

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe the planned activities of the project.

6.5. Matriz de Planificación.

	Lógica de la intervención	Indicadores Objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis
Objetivo General				
Objetivo Específico				
Resultados				
Actividades		Recursos	Costes	
				Condiciones Previas

7.- PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y PLAN DE EJECUCION**7.1 Cronograma de actividades.**

ACTIVIDADES/FINANCIADOR	1°		2°		3°		4°	
Año Semestre	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°

7.2 Desglose presupuestario de la AECEI y de otros financiadores.

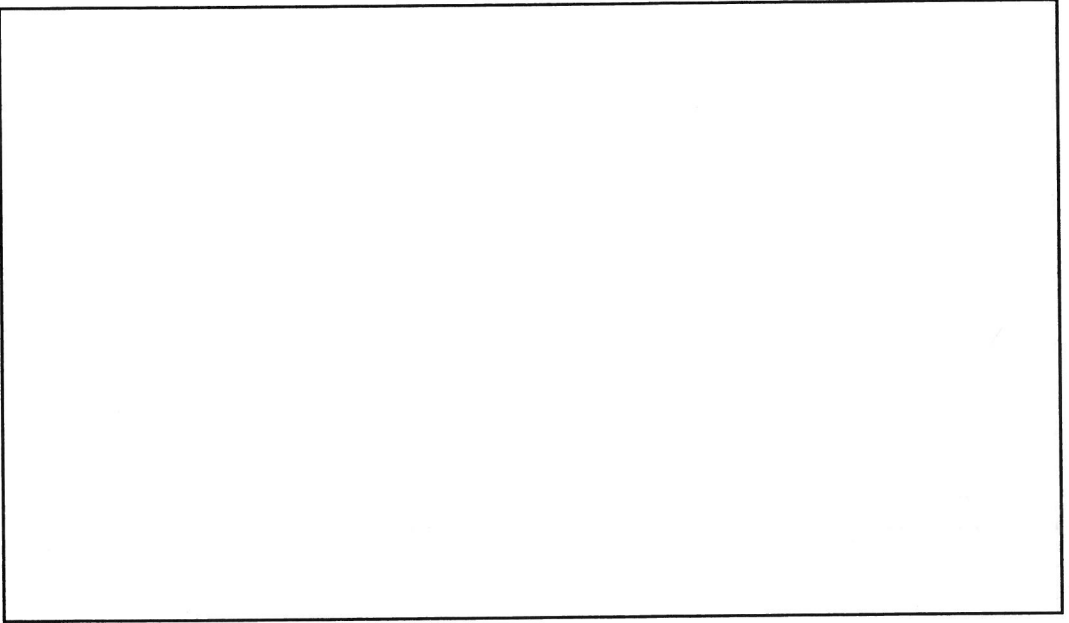
ORIGEN	TOTAL	1º año	2º año	3º año	4º año
APORTACIÓN AECEI A.1. Personal A.2. Gastos Corrientes A.3. Formación A.4. Inversión A) Total Costes Directos B.1 Administración B.2 Diseño y evaluación B.3 Otros (especificar) B.4 Imprevistos B) Total Costes Indirectos					
TOTAL AECEI					
APORTACIONES OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS ESPAÑOLAS (nombre y concepto del gasto) 1. 2. 3. 4.					
TOTAL OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS ESPAÑOLAS					
APORTACIONES INSTITUCIONES LOCALES (nombre y concepto del gasto) 1. 2. 3. 4.					
TOTAL INSTITUCIONES LOCALES					
APORTACIONES OTRAS ENTIDADES (nombre y concepto del gasto) 1. 2. 3. 4.					
TOTAL OTRAS ENTIDADES					
TOTAL COSTES					

7.3 Plan de ejecución

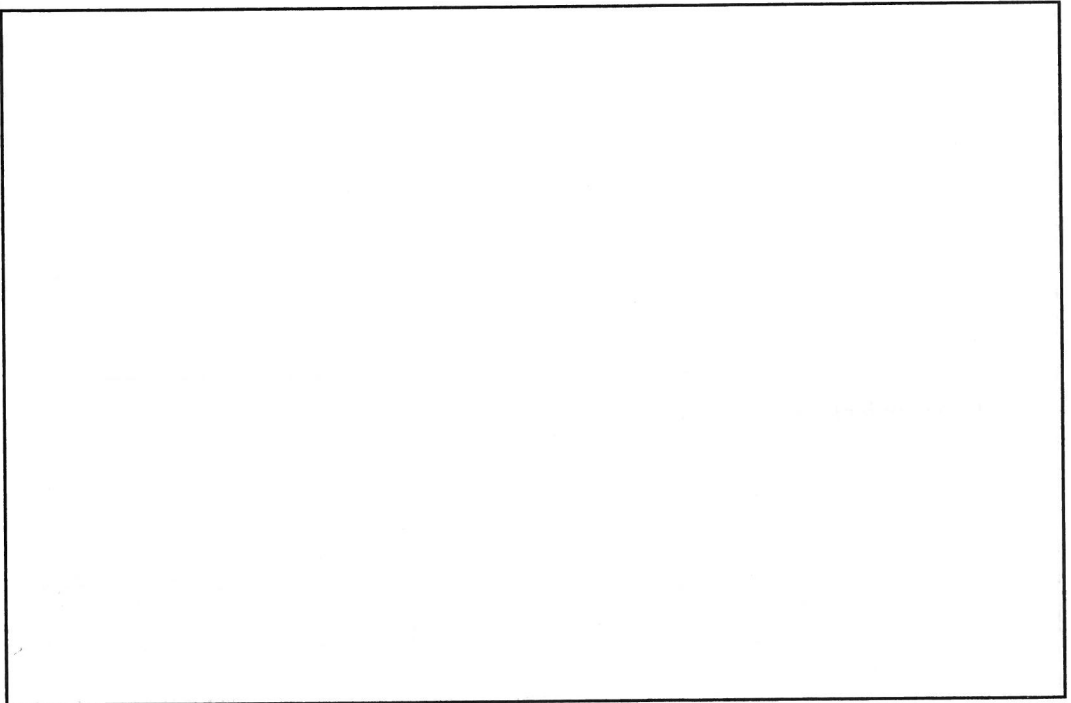
Subvención
Contrato
Ejecución directa
Otros mecanismos
Procedimientos de organización interna

8.- ESTUDIO DE VIABILIDAD/SOSTENIBILIDAD

8.1. Políticas de apoyo

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to write the content for the '8.1. Políticas de apoyo' section.

8.2. Aspectos institucionales

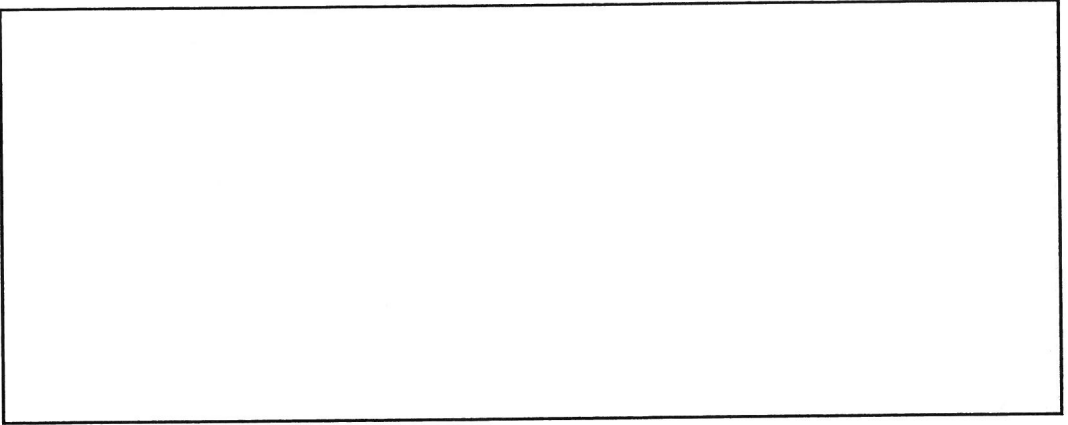
A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to write the content for the '8.2. Aspectos institucionales' section.

8.3. Aspectos socioculturales

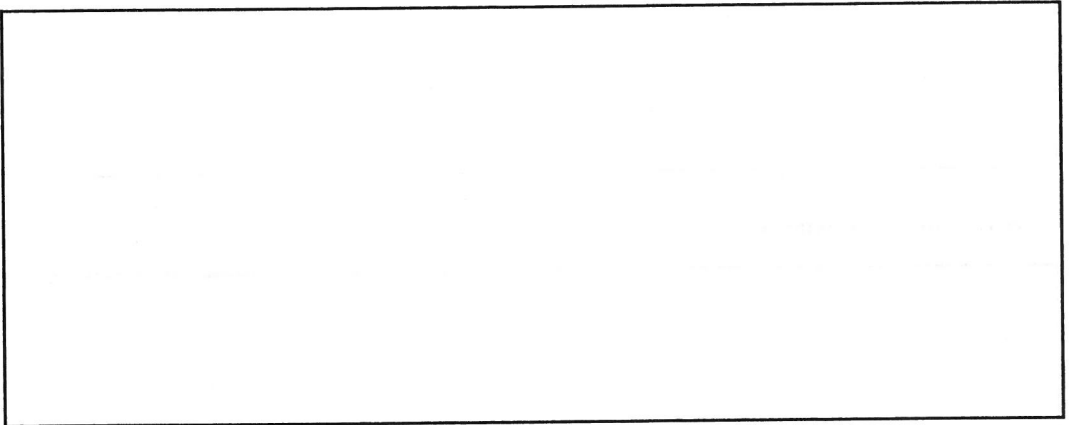
8.4. Enfoque de género



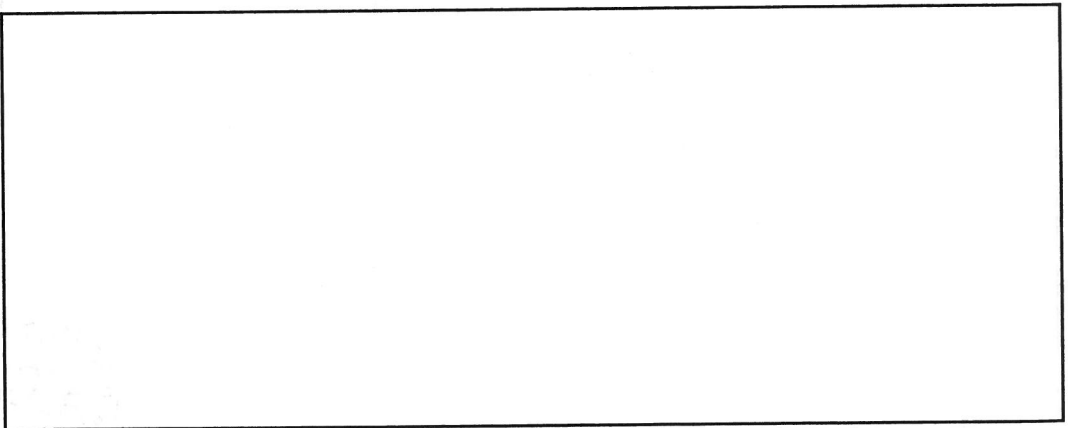
8.5. Factores tecnológicos

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe technological factors.

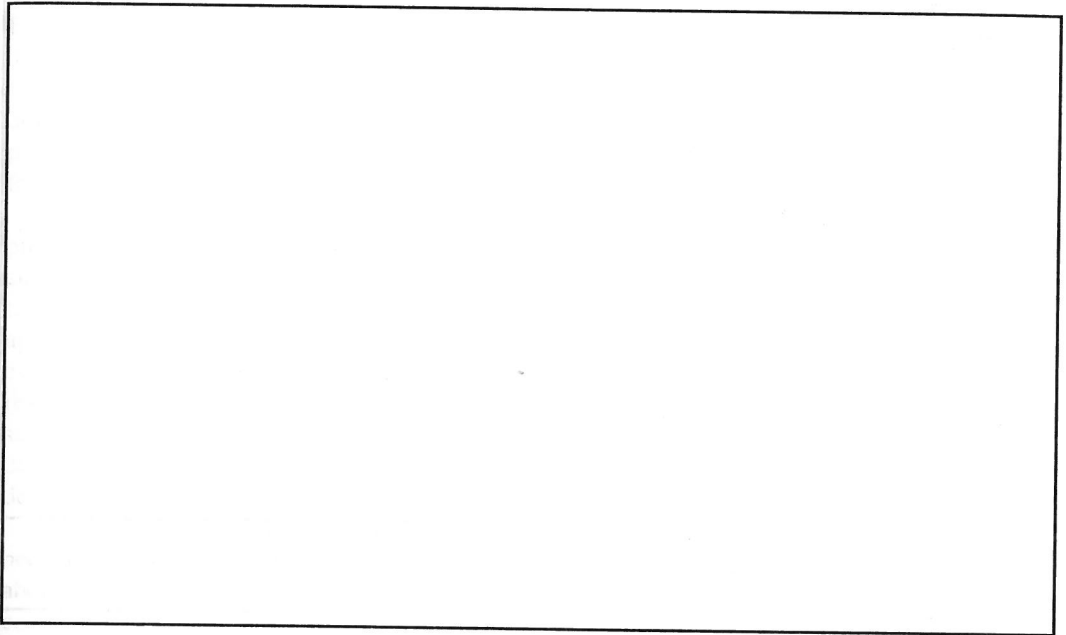
8.6. Factores medioambientales

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe environmental factors.

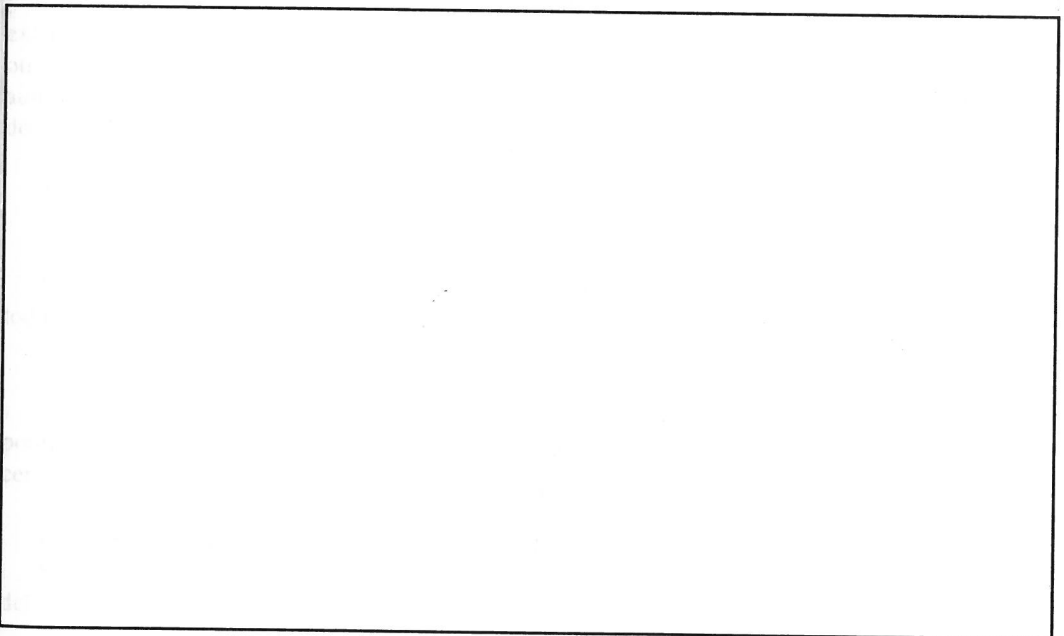
8.7. Factores económico-financieros

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe economic-financial factors.

9.- PROCEDIMIENTOS DE GESTION DESPUES DE LA FINALIZACION DEL APOYO DE LA COOPERACIÓN ESPAÑOLA Y FORMAS DE TRANSFERENCIA PREVISTAS

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to provide details regarding the management procedures after the completion of Spanish cooperation support and the forms of transfer envisaged.

10.- SINERGIAS FAVORABLES EN RELACION AL SISTEMA INSTITUCIONAL Y SOCIECONOMICO ESPAÑOL

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe the favorable synergies in relation to the Spanish institutional and socio-economic system.

11.- NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE HA CUMPLIMENTADO LA FORMULACION DEL PROYECTO

Nombre/s

Cargo

Entidad

Fecha

12.- RELACIÓN DE ANEXOS.

Empty box for the list of annexes.

II.2.2. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Este documento contiene las instrucciones necesarias para la cumplimentación del Documento de Formulación de proyectos. Dicho Documento se ha estructurado de manera que en él quedan recogidas todas las necesidades de información detectadas en los últimos años de experiencia de cooperación de la AECI. Asimismo, en su diseño se ha incorporado el enfoque del marco lógico cuya metodología, además de estar asumida de forma generalizada por las principales agencias de cooperación para el desarrollo, ha demostrado ser muy útil para mejorar la gestión de los proyectos en todas sus fases.

El Documento de Formulación representa una sistematización de la fase de formulación de los proyectos, con determinadas incorporaciones de elementos propios de la identificación. Debe ser cumplimentada conjuntamente por la UCE/Embajada de España y por la entidad local solicitante, teniendo en cuenta que no sustituye a los otros documentos y anexos del proyecto que se puedan aportar, pero sí debe acompañarlos como instrumento metodológico imprescindible para su análisis y eventual aprobación. En los proyectos de carácter horizontal, que afecten a varios países, o que se realicen en colaboración con organismos internacionales, el Formulario deberá cumplimentarse en la sede de la AECI en Madrid, e igualmente en determinados casos en los que, por ausencia de Embajada y por incapacidad real del país receptor (piénsese en la ayuda humanitaria), no cabe la implicación de la contraparte local.

Por último, resulta imprescindible subrayar que la cumplimentación de este formulario no supone necesariamente llenar todos sus apartados, sino que en determinados proyectos sólo será preciso abordar algunos, dejando en blanco los restantes. La tipología de las intervenciones de desarrollo comentada en la parte anterior constituye una buena guía para precisar cuales acciones deberán cumplimentar el formulario en su conjunto y cuales no. Recuérdese que en la Cooperación Española se entiende por proyecto de desarrollo lo siguiente: «...un conjunto autónomo de inversiones, actividades, políticas y medidas institucionales o de otra índole, diseñado para lograr un objetivo específico de desarrollo en un período determinado, en una región geográfica delimitada y para un grupo predefinido de beneficiarios, que continua produciendo bienes y/o servicios tras la retirada del apoyo externo, y cuyos efectos perduran una vez finalizada su ejecución» (MAE-SECIPI, 1998:97). Por otro lado, no es imprescindible atenerse a los espacios marcados. Estos son meramente indicativos, aunque tampoco deberían realizarse Documentos de Formulación mucho más extensos que el diseñado.

PORTADA

Código del proyecto

Se establecerá en base a las pautas que proporcione la AECI, y acompañará al proyecto durante toda su vida.

Título del proyecto

Es conveniente que coincida con el objetivo específico del proyecto. Será sintético y preciso. No podrá superar los ochenta y cinco caracteres, contando los espacios entre palabras. Deberá permanecer invariado durante toda la vida del proyecto.

País/Área geográfica

Se referenciará el país donde se ejecutará el proyecto, en letra y según el código correspondiente del CAD, haciéndolo constar cuando se trata de un País Menos Avanzado.

Cuando el programa o proyecto vaya a ejecutarse en un solo país se hará constar en primer lugar el nombre del mismo, en segundo término el nombre de la localidad que mejor sirva para ubicar el área de ejecución y por último el área geográfica en que se integra. Cuando el proyecto afecte a más de un país se hará constar sólo el área geográfica en que se encuentra.

Unidad responsable de la AECI

Dirección o Subdirección General en cuya responsabilidad geográfica o sectorial recae la formulación y aprobación del proyecto.

Fecha de elaboración del Documento

Se precisará la fecha de la elaboración del Documento.

1. DATOS DE PRESENTACION DEL PROYECTO

Sector de destino en el país receptor y código CAD-CRS correspondiente

Se adscribirá el proyecto a aquel sector que mejor defina el ámbito económico de la intervención en el país receptor, llegando al máximo nivel de desagregación posible, que se incluirá junto con su código CAD-CRS.

Contraparte

Institución local receptora o responsable directa o colaboradora de la ejecución del proyecto; habría que incluir dirección, persona responsable, fecha de constitución, forma jurídica, ámbito de actuación y cualquier otro dato administrativo de interés.

Otras entidades públicas o privadas, españolas o extranjeras, participantes en el proyecto y a qué título

Deberán figurar otras entidades que participen, con su nombre completo, su nacionalidad y el papel que desempeñen: contraparte, ejecutora, cofinanciadora, ... Si han existido relaciones previas entre la entidad participante y la Cooperación Española, o con otras Cooperaciones, debe hacerse un resumen valorativo de esa relación.

Proyecto presentado por

Persona o institución que ha tomado la iniciativa en la presentación del proyecto.

Proyecto presentado a

Indicar a qué unidad es presentado (UCE/Embajada, Subdirección General...).

Fecha e instrumento de aprobación

Se indicará día, mes y año e instrumento de aprobación, tanto en la AECI internamente como, si procede, en la Comisión Mixta con el país receptor. Se incluye una tercera casilla para el caso de que la aprobación se hubiera producido por algún otro medio.

2. DURACIÓN

Fecha prevista de inicio

Se indicará mes y año previsto.

Fecha prevista de finalización

Se indicará mes y año previsto.

Período total de ejecución del proyecto.

Se expresará el número de meses que se ha previsto para la realización total del proyecto.

3. FINANCIACION TOTAL

Coste total

Monto global a que asciende el proyecto. Se expresará en pesetas. Cuando sea pertinente podrá expresarse también en otras monedas, con su denominación completa, y siempre explicitando su tasa de cambio respecto a la peseta y la fecha de aquella. Las aportaciones en materiales o servicios se cuantificarán en dinero.

Aportación AECI

Monto total de la aportación solicitada.

Otras aportaciones disponibles

Se relacionarán distinguiendo entre otras entidades públicas españolas, entidades locales del país receptor, y otras (privadas españolas u organismos internacionales, por ejemplo).

4. DESCRIPCION RESUMIDA DEL PROYECTO

Este apartado debe cumplimentarse de manera que permita de forma breve y concisa la comprensión global del proyecto e incluya todos los elementos y datos relevantes del mismo, de forma que pueda considerarse como el resumen normalizado a incorporar en cualquier documento o informe de la AECI.

Esta descripción resumida debe presentarse de acuerdo al esquema del marco lógico, incluyendo objetivos y resultados, indicadores y principales hipótesis. Igualmente se expresará claramente para quién se realiza la acción, describiendo y cuantificando a los beneficiarios y su ubicación.

Se incluye aquí para poder contar en los primeros apartados del Documento con una descripción de la intervención, pero deberá ser cumplimentada una vez rellenados los puntos 5, 6 y 8.

5. CONTEXTO Y ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

5.1. Contexto y antecedentes

Se hará una consideración global sobre el marco en que se inscribe el proyecto y se incluirán aquellos antecedentes relevantes que expliquen la pertinencia de la presencia de la Cooperación Española.

5.2. Descripción de beneficiarios y otros actores implicados

Se realizará aquí esencialmente una consideración sobre los beneficiarios, las contrapartes y otros interlocutores en el proceso específico de desarrollo sobre el que se quiere intervenir. Es esencial conocer sus intereses respectivos, sus percepciones y sus interrelaciones. Esta información puede ser obtenida a través del análisis de participación

5.3. Principales problemas detectados

Se comentarán los principales problemas detectados en la realidad sobre la que se piensa incidir, sus relaciones y el procedimiento seguido para su detección. Se considera muy adecuada la realización de un análisis y árbol de problemas en el que se pongan de manifiesto las relaciones de causas y efectos entre los distintos problemas identificados. Este árbol, deberá figurar en los anexos.

5.4. Análisis de objetivos

A partir de los problemas, transformándolos en «estados positivos alcanzados» (Comisión de las Comunidades Europeas, 1993:20) en una situación futura, deben plantearse los objetivos que se persiguen con la intervención. Estos objetivos serán ordenados por su importancia y por la relación causal que los vincula. Es por ello igualmente útil realizar un análisis y árbol de objetivos que se incluirá como anexo.

5.5. Análisis de alternativas y Justificación de la intervención elegida

Se explicarán de forma detallada las razones que han llevado a la selección de la estrategia adoptada, entre todas las posibles, para alcanzar un objetivo específico concreto.

6. LÓGICA DE INTERVENCIÓN

Para garantizar la coherencia interna del proyecto es necesario encadenar la secuencia lógica dada entre las actividades, los resultados y los objetivos, de manera que se cumpla la siguiente relación: con los recursos (humanos, técnicos y materiales) se emprenden las actividades y con éstas se alcanzan los resultados. El logro de los resultados debe conducir al objetivo específico, el cual contribuye al logro del objetivo general.

Tanto los objetivos como los resultados se describen como si ya estuviesen conseguidos.

6.1. Objetivo general

En este apartado se describirá el objetivo de carácter global al que el proyecto puede contribuir, aunque esté fuera de su estricta competencia. El objetivo general es el estado positivo que nuestra intervención contribuirá a alcanzar pero que no puede plenamente garantizar. Este objetivo debe ser coherente con la estrategia y el programa de cooperación acordado por España y con la política de desarrollo del país beneficiario.

Es conveniente incluir en la descripción el o los indicadores que expresan de forma numérica este objetivo y sus fuentes de verificación.

6.2. Objetivo específico

El objetivo específico expresa el efecto positivo sobre la población beneficiaria que se espera alcanzar si el proyecto se completa con éxito. El objetivo específico es la formulación en positivo de uno de los problemas identificados en el punto 5.3. El título del proyecto coincidirá normalmente con el enunciado de este objetivo. Cada proyecto debe tener un sólo objetivo específico.

Los Indicadores y Fuentes de Verificación reciben una interpretación similar a la descrita para el caso del objetivo general, si bien en este nivel la concreción debe ser mayor que en el anterior caso.

Deben comentarse las hipótesis y riesgos detectados que pueden impedir la consecución del objetivo general.

6.3. Resultados esperados

Definen los productos y servicios que se van a realizar durante la ejecución del proyecto. La obtención de estos resultados debe hacer posible la consecución del objetivo específico y su logro depende directamente de las actividades previstas en la intervención.

En la descripción de los resultados no debe haber ninguna ambigüedad. Por este motivo deben incluirse indicadores numéricos que expresen con total claridad la cantidad, la calidad, el tiempo y la zona en la que se obtendrán todos esos resultados. Igualmente deben comentarse las hipótesis que deben cumplirse para que los resultados pueden alcanzar el objetivo específico.

6.4. Actividades previstas

Las actividades serán las acciones que la entidad ejecutora del proyecto deberá llevar a cabo para la consecución de los resultados establecidos en el apartado anterior. Se describirán agrupándose en función de la consecución de cada resultado esperado, indicando con precisión qué actividades será necesario realizar para cada uno de los resultados previstos.

Por cada actividad descrita se indicarán los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para su realización y el coste de dichos recursos. El presupuesto global por actividades debe presentarse en los Anexos.

Por último, se señalarán las hipótesis significativas para el logro de los resultados. También se comentarán las condiciones previas, si las hubiere, a la ejecución de las actividades.

6.5. Matriz de planificación

La matriz de planificación constituye el núcleo central del documento de formulación de proyectos. Es el punto de partida y el instrumento que permitirá la adecuada definición de los componentes del proyecto y refleja la estructura del documento de formulación. Debe incluir todos los elementos anteriores, según los criterios de lógica vertical y horizontal ya descritos. La MPP tiene una gran relevancia en la estructuración del seguimiento y la evaluación del proyecto.

Como criterio general se trata de incluir en todos los apartados anteriores las explicaciones que se consideren pertinentes para aclarar el significado de la matriz de planificación, de sus distintos elementos y de las relaciones existentes entre éstos.

7. PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y PLAN DE EJECUCION

7.1. Cronograma de actividades

Partiendo de un horizonte máximo de cuatro años, duración del Plan Director, se deben detallar las actividades descritas anteriormente (para evitar duplicaciones será suficiente identificarlas por el número adjudicado en el apartado 6.4), estableciendo el semestre y el año en el que se ejecutará. En la primera columna se relacionan todas las actividades y en las columnas siguientes se especifica marcando con una «X» o una barra horizontal a lo largo de qué semestre está previsto realizar dicha actividad. Conviene indicar en proyectos multilaterales si el cronograma está elaborado por el organismo ejecutor, a efectos de prever posibles desfases entre el cronograma inicial y el real por las demoras habituales en las aportaciones de fondos de los distintos donantes.

7.2. Desglose presupuestario AECI y de otros financiadores

Se realizará un desglose del presupuesto por conceptos y financiadores con carácter cuatrianual. Los conceptos se subdividirán, en el caso de la AECI: Costes directos, gastos necesarios para la puesta en marcha del proyecto y su ejecución; recursos humanos (personal) gastos corrientes en bienes y servicios de mantenimiento de los equipos y materiales, viajes y estancias, de inversiones, fondo rotatorio, infraestructura y otros acuerdos con la estructura del proyecto; formación, cursos de capacitación, etc.. Y costes indirectos, aquellos que no se incluyen directamente en la financiación de la ejecución del proyecto: gastos de diseño y seguimiento y evaluación cuando proceda. El apartado «Otros gastos» (B.3), está previsto para desembolsos no contemplados en los anteriores conceptos y

se deberá especificar por componentes. El concepto de gastos imprevistos será aceptado únicamente si se explicitan los imprevistos relacionándolos con los indicadores de riesgo, debiéndose especificar qué destino tendrán dentro del proyecto de no producirse la situación de riesgo.

Se debe reflejar con la máxima precisión posible cada concepto presupuestario ya que resulta fundamental para planificar los desembolsos anuales que se van a hacer con cargo al proyecto por parte de AECI.

7.3. Plan de ejecución

Deben desglosarse las aportaciones de la AECI de acuerdo a los mecanismos de ejecución y describirlos:

- En caso de subvención, detallar el organismo beneficiario, cuantía y concepto presupuestario, objeto de la misma, plazo de ejecución y justificación y otras condiciones.
- En caso de contrato a realizar por la AECI, detallar tipo (asistencia técnica, suministro, obras), contenido, cuantía, lugar y procedimiento de licitación (abierto o restringido a empresas españolas), esquema de términos de referencia y cláusulas técnicas.
- En caso de ejecución directa por la AECI o por otro organismo de la Administración española, detallar contenido, procedimiento previsto y cuantía.
- En caso de otro mecanismo de ejecución, describirlo y cuantificarlo.
- Procedimientos de organización interna. Se trata aquí de describir la organización del personal asignado al proyecto, del conjunto de instituciones involucradas en su ejecución y del reparto de responsabilidades, presentando un organigrama siempre que sea posible.

8. ESTUDIO DE VIABILIDAD/SOSTENIBILIDAD.

Con el estudio de viabilidad se pretende disponer de los datos necesarios que informen sobre las posibilidades de que el proyecto se mantenga en el futuro tras el cese de la ayuda exterior. La viabilidad de un proyecto puede depender de un conjunto de factores de desarrollo que ya han sido considerados en el capítulo «Sobre la Formulación», y que son los siguientes:

- Políticas de apoyo.
- Aspectos institucionales.
- Aspectos socioculturales.
- Enfoque de género.
- Factores tecnológicos.
- Factores medioambientales.
- Factores económico-financieros

En los capítulos anteriores ya se ofrecieron algunas pautas útiles a la hora de analizar estos factores en el momento de la formulación, con vistas a garantizar el mantenimiento de los efectos beneficiosos del proyecto tras su finalización. Conviene, al cumplimentar el Documento de Formulación, adaptarse a las características propias de cada tipo de proyecto, pues el criterio aplicable de viabilidad puede cambiar según los casos.

El análisis de viabilidad puede llevar a modificar algunos de los elementos introducidos en la lógica de la intervención, añadiendo resultados o actividades, modificando hipótesis o solicitando estudios adicionales que arrojen mayor luz sobre la vida futura del proyecto; también puede llevar a consideraciones sobre el mecanismo idóneo de presupuestación o ejecución.

9. PROCEDIMIENTOS DE GESTION TRAS LA FINALIZACION DEL APOYO EXTERNO Y FORMA DE TRANSFERENCIA PREVISTA

De manera específica y exhaustiva se analizará el procedimiento que se seguirá para trasladar la responsabilidad y la propiedad del proyecto tras su finalización, expresando la vinculación formal al proyecto de inmuebles, bienes y equipos adquiridos, así como la afectación de los inmuebles, régimen de titularidad y propiedad. Se pide también un comentario sobre las entidades que asumirán la responsabilidad.

Especialmente se tratarán los proyectos que, dadas sus características, una vez finalizado el apoyo externo, sigan produciendo excedentes que deban ser reinvertidos, como por ejemplo el caso de los fondos rotatorios.

10.- SINERGIAS FAVORABLES EN RELACION CON EL SISTEMA INSTITUCIONAL Y SOCIECONOMICO ESPAÑOL

En este apartado se explicarán las relaciones que se establecerán entre el país receptor de la ayuda y España como consecuencia de la ejecución del proyecto. Dichas relaciones incluyen el intercambio de conocimientos y experiencias, la transferencia de tecnología, la vinculación entre empresas y, en general, cualquier otra relación que afecte a una entidad pública o privada española.

11. NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE HA CUMPLIMENTADO LA FORMULACION DEL PROYECTOS.

Figurará el nombre y cargo de la persona que cumplimenta la formulación del proyecto.

Se hará constar asimismo la entidad a la que pertenezca el redactor del documento de formulación, de especial interés cuando no pertenezca a una institución oficial española.

12. RELACIÓN DE ANEXOS

Se relacionarán los títulos completos de los distintos documentos que acompañan a la formulación del proyecto.

En el caso en el que se requiera la contratación internacional de la totalidad o de un componente del proyecto se hará hacer constar entre la documentación técnica incluida en los anejos toda la información explicativa que esté disponible. De cualquier modo, se deberá incluir la documentación oportuna en un anejo separado, al menos en los casos siguientes:

- Cuando se precise la contratación de una asistencia técnica, de consultoría o de servicios, como puede ser la realización de un estudio o un plan maestro, deberán especificarse con claridad y suficiente detalle los términos de referencia descriptivos de las actividades objeto del contrato, así como el coste máximo previsto, de forma que esta información se pueda poner a disposición de aquellos agentes potencialmente interesados.
- Por lo que se refiere a la contratación de uno o varios expertos, con objeto de dirigir o de apoyar un determinado proyecto, se deberán detallar los perfiles requeridos, en el entendido de que una persona propuesta por la AECI que se adapte a dicho perfil deberá ser priorizada.
- En los casos en los que sea necesaria la adquisición de suministros, se precisarán al menos de forma general las necesidades, sin perjuicio de que estos se detallen una vez que se acuerde la financiación del proyecto.

- En lo referente a la realización de obras, se deberán indicar aquellos datos básicos que permitan conocer en términos generales el objeto del contrato.

II.3.1 INFORME DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

Código del proyecto

Título del proyecto

País/ Área geográfica

Unidad responsable de la AECI

**Fecha de elaboración
de los Informes**

Periodos cubiertos

.....

de a

.....

de a

.....

de a

1.- DATOS DE PRESENTACION DEL PROYECTO

Sector de destino en el país receptor y código CAD-CRS correspondiente

Contraparte

Otras entidades públicas o privadas, españolas o extranjeras, participantes en el proyecto y a qué título.

Proyecto presentado por

Proyecto presentado a

Instrumento de Aprobación:

- Aprobación por AECI: responsable y fecha
- Aprobación por Comisión Mixta: país y fecha
- Otros instrumentos de aprobación

2.- DURACIÓN

Fecha de inicio

Fecha prevista de finalización

Periodo total de ejecución del proyecto (en meses)

3.- FINANCIACION TOTAL

Coste total

Aportación AECI

Otras aportaciones disponibles

· **Públicas españolas**

· **Locales**

· **Otras entidades**

4- DESCRIPCION RESUMIDA DEL PROYECTO

5.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MARCHA DEL PROYECTO Y EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS, RESULTADOS E HIPÓTESIS PREVISTAS

5.1. Periodo de a

5.2. Periodo de a

5.3. Periodo de a

6.- ACTIVIDADES REALIZADAS O EN EJECUCIÓN

Actividades previstas	Situación
<p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descripción ● Recursos ● Costes 	<p>Periodo de a</p> <p>Periodo de a</p> <p>Periodo de a</p>
<p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descripción ● Recursos ● Costes 	<p>Periodo de a</p> <p>Periodo de a</p> <p>Periodo de a</p>

Actividades previstas	Situación
<p>Actividades no previstas inicialmente que han sido realizadas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descripción ● Recursos ● Costes 	<p>Periodo de a</p> <p>Periodo de a</p> <p>Periodo de a</p>

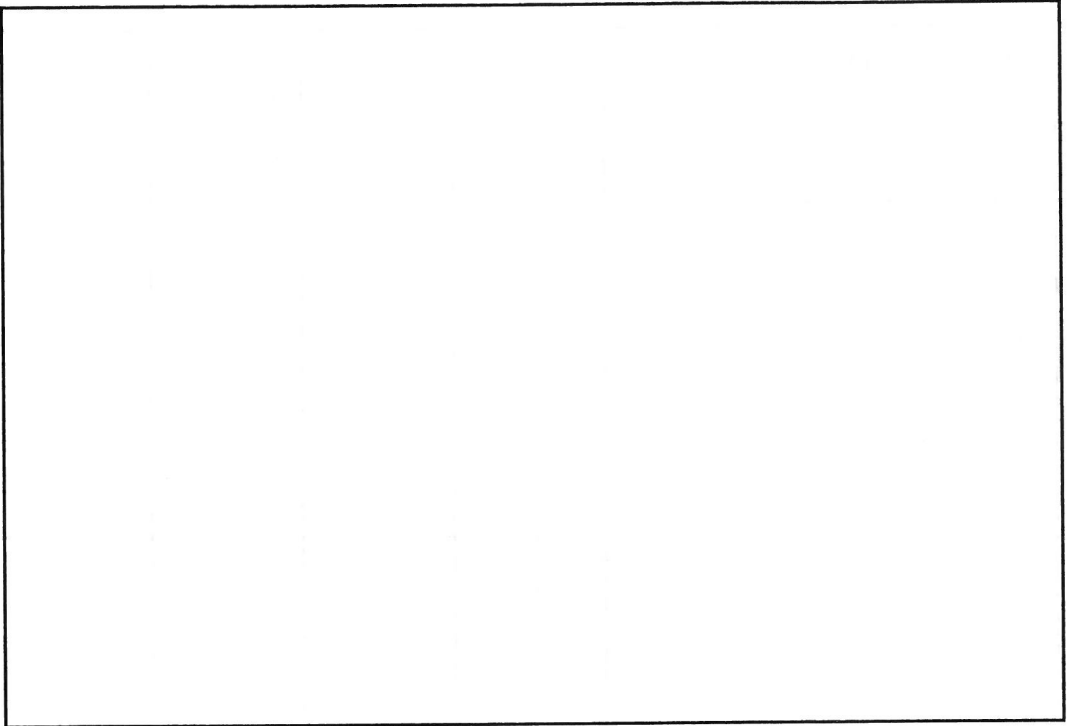
7.- PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y PLAN DE EJECUCION

7.1 Cronograma de actividades.

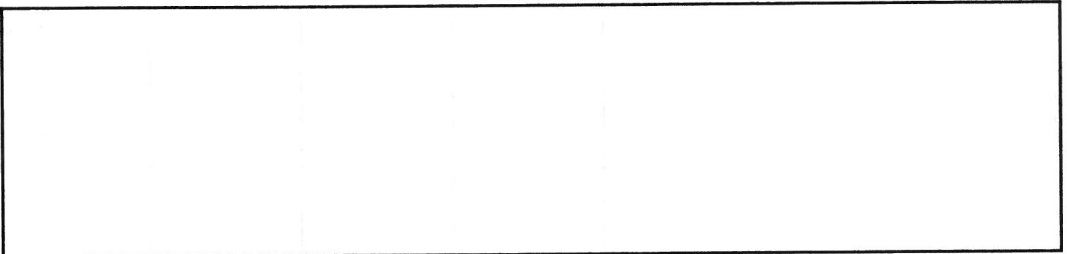
ACTIVIDADES	1°		2°		3°		4°	
Año Semestre	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°

7.2. Actualización del cronograma.

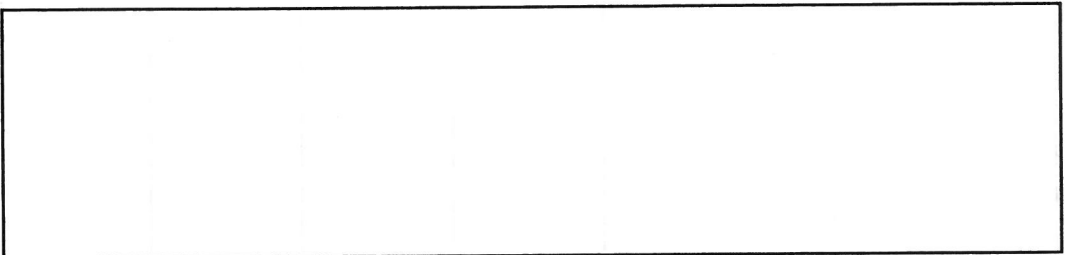
7.2.1. Periodo de a



7.2.2. Periodo de a



7.2.3. Periodo de a



7.3. Desglose presupuestario de la AECI y de otros financiadores.

ORIGEN	TOTAL	Periodo de a	Periodo de a	Periodo de a	Periodo de a
APORTACIÓN AECI A.1. Personal A.2. Gastos Corrientes A.3. Formación A.4. Inversión A) Total Costes Directos B.1 Administración B.2 Diseño y evaluación B.3 Otros (especificar) B.4 Imprevistos B) Total Costes Indirectos					
TOTAL AECI					
APORTACIONES OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS ESPAÑOLAS (nombre y concepto del gasto) 1. 2. 3. 4.					
TOTAL OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS ESPAÑOLAS					
APORTACIONES INSTITUCIONES LOCALES (nombre y concepto del gasto) 1. 2. 3. 4.					
TOTAL INSTITUCIONES LOCALES					
APORTACIONES OTRAS ENTIDADES (nombre y concepto del gasto) 1. 2. 3. 4.					
TOTAL OTRAS ENTIDADES					
TOTAL COSTES					

7.4. Actualización de las previsiones presupuestarias.

7.4.1. Periodo de a

--

7.4.2. Periodo de a

--

7.4.3. Periodo de a

--

8.- VALORACIÓN DE SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES

8.1. Periodo de a

Valoración sobre el grado de participación social e institucional de los colectivos afectados y sobre el mecanismo de ejecución del proyecto.

Señalar los puntos fuertes y débiles en el desarrollo del proyecto

Recomendaciones prácticas sobre el proyecto

8.2. Periodo de a

8.3. Periodo de a

9.- NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE HA CUMPLIMENTADO EL INFORME

9.1. Periodo de a.....

Nombre
Cargo

9.2. Periodo de a.....

--

9.3. Periodo de a.....

--

10.- RELACIÓN DE ANEXOS

10.1 Periodo de a.....

--

10.2. Periodo de a.....

--

10.3. Periodo de a.....

--

II.3.2. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

Se incluyen a continuación las instrucciones para cumplimentar el Informe de Seguimiento de los proyectos. El formato de este Informe está estrechamente relacionado con el Documento de Formulación, de modo que se mantiene una continuidad esencial entre lo planificado (formulación), lo que se está realizando (ejecución) y lo que se conoce de esta ejecución (seguimiento).

Se ha diseñado un modelo único de Informe de Seguimiento continuado, de manera tal que toda la información que se genere en cada periodo vaya incorporándose a un documento que cubra toda la vida del proyecto y se facilite así el análisis comparado del mismo. Se establece, como criterio de base, la presentación de un seguimiento por año; de esta manera, fijándose en la duración cuatrienal del Plan Director, y por tanto en una duración máxima aconsejable de cuatro años por proyecto, deberían realizarse tres Informes de Seguimiento (integrados todos ellos en este formato único) y un Informe Final. Como en el caso de algunas cofinanciaciones con ONGD se establece una periodicidad semestral de los Informes, y en otros casos específicos puede ser adecuado este ritmo, o incluso inferior, se pueden incorporar tantos subapartados (en las secciones 5, 6, 7, 8, 9 y 10) como Informes parciales adicionales se realicen.

Por último, se recuerda que, al igual que en los demás modelos, los espacios inicialmente previstos son meramente orientativos, sin que el responsable de la cumplimentación del Informe deba atenerse forzosamente al espacio marcado.

PORTADA.

Código de proyecto

Es el código asignado según las pautas de la AECI.

Título del proyecto

Título del proyecto que se especificó en el Documento de Formulación.

País / Área geográfica

Según lo indicado en el Documento de Formulación.

Unidad responsable de la AECI

UCE/Embajada de España o Subdirector General responsable de la fase de seguimiento.

Fecha de elaboración de los Informes

Se indican las fechas (día/mes/año) en las que se cumplimenta cada Informe parcial.

Períodos cubiertos

Fechas de inicio y finalización del período analizado en el correspondiente Informe de Seguimiento.

1.- DATOS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

Sector de destino en el país receptor y código CAD-CRS correspondiente

Estos datos se transcriben del Documento de Formulación.

Contraparte

Estos datos se transcriben del Documento de Formulación.

Otras entidades públicas o privadas, españolas o extranjeras, participantes en el proyecto y a que título

Transcribir los datos del Documento de Formulación. Señalar si alguna otra entidad de relevancia se ha asociado al proyecto durante la fase de ejecución.

Proyecto presentado por

Datos incluidos en el Documento de Formulación.

Proyecto presentado a

Transcribir los datos del Documento de Formulación.

Instrumento de aprobación

Transcribir los datos del Documento de Formulación.

2.- DURACIÓN

Indicar las fechas de comienzo real y de finalización prevista así como la duración total en meses.

3.- FINANCIACIÓN TOTAL

Transcribir los datos financieros correspondientes del Documento de Formulación.

4.- DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROYECTO

Transcribirla del Documento de Formulación.

5.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MARCHA DEL PROYECTO EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS, RESULTADOS E HIPÓTESIS

En este apartado se trata de ofrecer una impresión general sobre la marcha del proyecto en el periodo, comparándolo con la descripción del apartado anterior y aportando cuantos aspectos resulten relevantes para que se pueda extraer una visión de conjunto a la luz de los objetivos, resultados, e hipótesis previstas. Esta visión global resultará, como es lógico, más parcial en los primeros Informes, y más completa según avance el proyecto.

Aunque un estudio riguroso del cumplimiento de objetivos y resultados sólo se obtendrá, a partir de las valoraciones del Informe Final, mediante los correspondientes Informes de Evaluación, sí resultan necesarias estas consideraciones generales de los gestores en esta fase, en donde ya podrán apreciarse algunas modificaciones sustanciales (en relación con contrapartes, objetivos, grandes alteraciones presupuestarias...) o accidentales (de menor calado).

6.- ACTIVIDADES REALIZADAS O EN EJECUCIÓN

Se irán anotando en la columna de la izquierda las actividades previstas para el periodo cubierto por cada Informe de Seguimiento, y en la derecha su situación (concluida, en proceso de ejecución, no realizada, reprogramada o desestimada), con la explicación pertinente.

Siempre que sea posible, habrá que detallar los recursos y costes que se vayan utilizando, al menos con una estimación porcentual. A tal efecto, es conveniente incluirlos en la descripción de cada actividad de la columna de la izquierda, para facilitar su comparación.

Existe, junto con todas las casillas que sea preciso abrir según el número de actividades, una última para las actividades no previstas que se hayan ejecutado: junto a su descripción, en la columna izquierda, es necesaria su justificación, breve, en la derecha.

7.- PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

7.1.- Cronograma de actividades

Se trata de transcribir el calendario de la ejecución de las actividades tal como aparece en el Documento de Formulación.

7.2.- Actualización del cronograma

Explicar con detalle las modificaciones que afecten al cronograma del proyecto, en relación con el previsto en el Documento de Formulación. Se trata de un apartado que complementa al anterior.

7.3.- Desglose presupuestario de la AECE y de otros financiadores

En este apartado se anotará, para cada período considerado, la evolución real del gasto de la AECE: las cantidades efectivamente gastadas por concepto, expresándolas en pesetas/euros.

Los gastos correspondientes a otras instituciones no es necesario que se desglosen por conceptos; se indicará sólo el nombre de la institución, su aportación global al proyecto prevista y la real efectuada en el período considerado.

En la primera columna deberán reproducirse las cifras que correspondan al gasto total previsto para el conjunto del proyecto, de acuerdo con lo indicado en el Documento de Formulación

7.4.- Actualización de las previsiones presupuestarias

Se reflejan las variaciones en las aportaciones totales previstas, en los términos que correspondan a la AECE o a cualquier otra institución, y se señalará la fecha (mes y año) en que se haya producido la modificación en la previsión, así como una breve explicación al respecto cuando proceda. Es, como en el caso del 7.2. un apartado complementario del anterior.

8.- VALORACIÓN DE SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES.

Valoración sobre el grado de participación social e institucional de los colectivos afectados y sobre el mecanismo de ejecución del proyecto.

En este apartado se deberá incidir especialmente en la participación de las instituciones y colectivos beneficiarios del proyecto y en la eficacia del mecanismo puesto en marcha para la ejecución: capacidad de gestión mostrada por el beneficiario de una subvención, por la empresa adjudicataria del proyecto, eficacia mostrada por los expertos asignados...

Señalar los puntos fuertes y débiles en el desarrollo del proyecto.

Añadir los aspectos más destacables, positivos y negativos, que permitan extraer conclusiones para el futuro o para corregir o incorporar determinadas actividades en el proyecto, así como cuantos aspectos puedan contribuir a mejorar su impacto y resultados.

Recomendaciones prácticas sobre el proyecto.

Debe procurarse, complementado el apartado anterior, sintetizar recomendaciones prácticas extraídas de la experiencia en la ejecución del proyecto.

Se trata de tres grupos de consideraciones que serán más difíciles de contestar en los comienzos del proyecto, pero que resultarán más abordables y coherentes conforme avance éste.

9.- NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE HA CUMPLIMENTADO EL INFORME

Se detallará quién lo realiza en cada período.

10.- RELACIÓN DE ANEXOS

Se detallarán por periodos.

II.4.1 INFORME FINAL DEL PROYECTO

Código del proyecto

Título del proyecto

País/ Área geográfica

Unidad responsable de la AECI

Periodo de ejecución del proyecto

Fecha de elaboración del Informe

1.- DATOS DE PRESENTACION DEL PROYECTO

Sector de destino en el país receptor y código CAD-CRS correspondiente

Contraparte

Otras entidades públicas o privadas, españolas o extranjeras, participantes en el proyecto y a qué título.

Proyecto presentado por

Proyecto presentado a

Instrumento de Aprobación:

- **Aprobación por AECI: responsable y fecha**
- **Aprobación por Comisión Mixta: país y fecha**
- **Otros instrumentos de aprobación**

2.- DURACIÓN

Fecha de inicio

Fecha de finalización

Periodo total de ejecución del proyecto (en meses)

3.- FINANCIACION TOTAL

Coste total

Aportación AECI

Otras aportaciones disponibles

· **Públicas españolas**

· **Locales**

· **Otras entidades**

4- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y DEL MECANISMO DE EJECUCIÓN

4.1. Descripción resumida del proyecto original.

4.2. Descripción resumida del proyecto ejecutado y de sus mecanismos de ejecución, con explicación de las modificaciones realizadas sobre el proyecto original.

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to provide a detailed description of the project, its execution mechanisms, and any modifications made to the original project.

5.- OBJETIVOS PROPUESTOS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

Objetivo general	
Indicadores previstos del objetivo general	Logro de indicadores
Objetivo específico	
Indicadores previstos del objetivo general	Logro de indicadores

6.- RESULTADOS PREVISTOS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

<p>Resultados previstos</p>	
<p>Indicadores previstos del resultado 1</p>	<p>Logro de indicadores</p>
<p>Indicadores previstos del resultado 2</p>	<p>Logro de indicadores</p>

7.- ACTIVIDADES REALIZADAS Y GRADO DE EJECUCIÓN

Actividades previstas	Grado de ejecución
<p>Actividad 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descripción ● Recursos ● Costes 	
<p>Actividad 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Descripción ● Recursos ● Costes 	

8.- PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

8.1. Cronograma final de actividades.

ACTIVIDADES Año Semestre	1°		2°		3°		4°		
	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°	

8.2. Gastos realizados por la AECI y otros financiadores.

ORIGEN	TOTAL	1º año	2º año	3º año	4º año
APORTACIÓN AECI A.1. Personal A.2. Gastos Corrientes A.3. Formación A.4. Inversión A) Total Costes Directos B.1 Administración B.2 Diseño y evaluación B.3 Otros (especificar) B.4 Imprevistos B) Total Costes Indirectos					
TOTAL AECI					
APORTACIONES OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS ESPAÑOLAS (nombre y concepto del gasto) 1. 2. 3. 4.					
TOTAL OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS ESPAÑOLAS					
APORTACIONES INSTITUCIONES LOCALES (nombre y concepto del gasto) 1. 2. 3. 4.					
TOTAL INSTITUCIONES LOCALES					
APORTACIONES OTRAS ENTIDADES (nombre y concepto del gasto) 1. 2. 3. 4.					
TOTAL OTRAS ENTIDADES					
TOTAL COSTES					

8.3. Nivel de ejecución financiera de la aportación de la AECI

CONCEPTO	PRESUPUESTO PREVISTO	GASTO REALIZADO	% GASTADO /PRESUPUESTO
Personal			
Gastos corrientes			
Formación			
Inversión			
A. Total Gastos Directos			
Administrativos			
Diseño y evaluación			
Otros (Especificar)			
Imprevistos			
B. Total Gastos Imprevistos			
TOTAL GASTOS			

9.- VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, DESVIACIONES Y RECOMENDACIONES

9.1. Valoración técnica

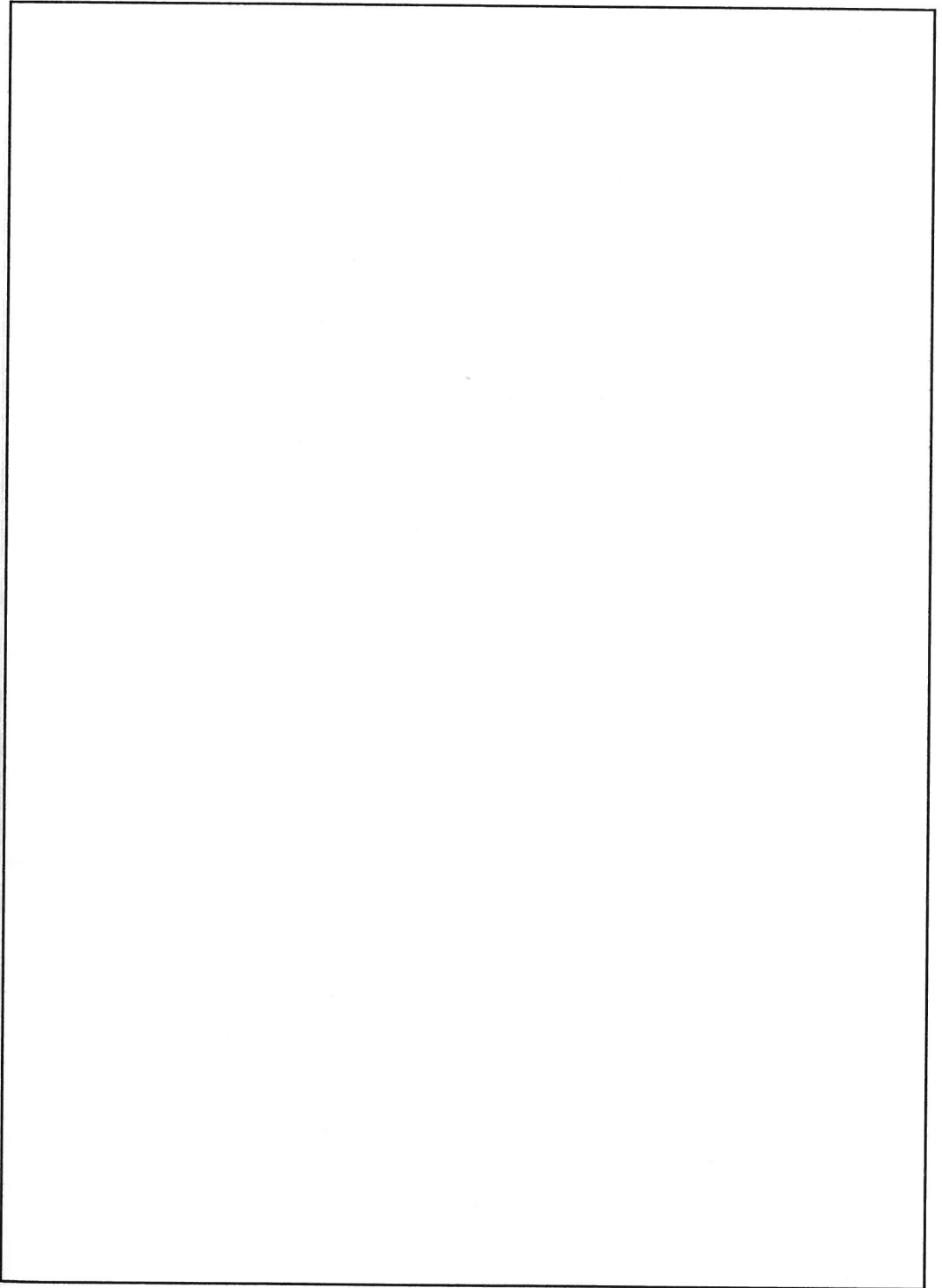
Sobre objetivos
Sobre resultados
Sobre hipótesis
Sobre actividades

Sobre gastos realizados

Sobre contraparte

Sobre mecanismo de ejecución y control

9.2. Valoración global



9.3. Comentarios sobre visibilidad de la Cooperación Española y sinergias con el sistema institucional y socioeconómico español.

Visibilidad

Sinergias

10.- ENTREGA FINAL DEL PROYECTO

Finalización y transferencia del proyecto

Receptividad de la contraparte y de los beneficiarios

Perspectivas de viabilidad/sostenibilidad del proyecto y procedimientos de gestión posterior

11.- NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE HA CUMPLIMENTADO EL INFORME

Nombre

Cargo

12.- RELACIÓN DE ANEXOS.

II.4.2. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL INFORME FINAL DE PROYECTOS

Se incluyen a continuación las instrucciones necesarias para cumplimentar el Informe Final de proyectos. Al igual que en el Seguimiento, el formato de este Informe está estrechamente relacionado con el Documento de Formulación de modo que mantiene una continuidad entre lo planificado (formulación), lo que se está realizando (ejecución), el conocimiento que se tiene de ello (seguimiento) y lo que se consigue definitivamente (Informe Final).

El informe final debe cumplir los objetivos siguientes:

1. Facilitar información sobre la realización del proyecto y las desviaciones sufridas.
2. Valorar los resultados alcanzados.
3. Informar sobre el proceso de entrega y viabilidad/sostenibilidad del proyecto.
4. Recoger enseñanzas de esta experiencia de cooperación.

Cualquier información significativa deberá ser incluida. Por el contrario, deberá prescindirse de todos aquellos apartados cuya información sea «improcedente» o «no disponible», haciéndolo así constar en el informe.

Cualquier dato o información que requiera mayor espacio del previsto puede ser recogido según el criterio del redactor, siendo los espacios disponibles meramente indicativos.

PORTADA

Código del proyecto

El ya incluido en el Documento de Formulación (e Informe de Seguimiento)

Título del proyecto

Título del proyecto que se especificó en el Documento de Formulación.

País/ Área geográfica

Transcrito del Documento de Formulación.

Unidad responsable de la AECI

La UCE/Embajada o Subdirección General correspondiente.

Periodo de ejecución del proyecto

Día, mes y año de inicio y finalización de la ejecución del proyecto.

Fecha de elaboración del Informe

Día, mes y año en el que se redacta este Informe Final.

1.- DATOS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Sector de destino en el país receptor y código CAD-CRS correspondiente

Transcribir del Documento de Formulación.

Contraparte

Transcribir del Documento de Formulación.

Otras entidades públicas o privadas, españolas o extranjeras, participantes en el proyecto y a qué título

Transcribir del Documento de Formulación, añadiendo las modificaciones relevantes.

Proyecto presentado por

Transcribir del Documento de Formulación.

Proyecto presentado a

Transcribir del Documento de Formulación.

Instrumento de aprobación

Se indicará día, mes y año y el procedimiento de aprobación.

Aprobación por AECI

Transcribir del Documento de Formulación.

Aprobación por Comisión Mixta

Idem.

Otros instrumentos de aprobación

Idem.

2.- DURACIÓN

Fecha de inicio

Día mes y año en que el proyecto comenzó a ejecutarse.

Fecha de finalización

Día mes y año de conclusión de la ejecución del proyecto.

Periodo total de ejecución del proyecto(en meses)

Tiempo transcurrido entre las dos fechas anteriores.

3.- FINANCIACIÓN TOTAL

Coste total

Incluye las aportaciones efectivamente realizadas por la AECI más todas las demás aportaciones de otras entidades, valoradas en pesetas/euros. Si fuera necesario aplicar la tasa de cambio, deberá hacerse a la fecha de finalización del proyecto.

Aportación de AECI

Aportación total de AECI al proyecto en pesetas/euros.

Otras aportaciones

Nombre de las entidades y cuantía de sus aportaciones realizadas expresadas en pesetas/euros, o, en su caso, en dólares o en la divisa de referencia del país receptor.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y DEL MECANISMO DE EJECUCIÓN

4.1. Descripción resumida del proyecto previsto

Se debe transcribir el apartado correspondiente del Documento de Formulación.

4.2. Descripción resumida del proyecto y de sus mecanismos de ejecución, con explicación de las modificaciones realizadas sobre el proyecto original

Redáctense, de forma breve, los principales aspectos de la lógica de la intervención así como una sintética descripción de los grupos beneficiarios, de acuerdo con la trayectoria real del proyecto durante su ejecución. También se solicita una descripción del mecanismo finalmente seguido de ejecución del proyecto.

En el caso de que se hayan realizado modificaciones que afecten a resultados del proyecto y/o sus actividades, sin haberse procedido a una reformulación completa, describase en qué consisten los cambios realizados asumidos por la dirección del proyecto así como su explicación. Se procederá de la misma forma en relación con los mecanismos de ejecución previstos y los reales.

Es éste un apartado descriptivo, que debe rellenarse después de los apartados 5, 6, 7 y 8 de este Informe.

5.- OBJETIVOS PROPUESTOS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

En primer lugar, para el objetivo general y el objetivo específico se recogerán las descripciones que de ellos se ha dado en la columna de la lógica de intervención de la matriz de planificación del Documento de Formulación.

Posteriormente, se incluirán en la columna de la izquierda de este apartado los indicadores previstos para los objetivos tal como aparecen en la matriz de planificación. Del mismo modo se procederá a señalar, en la columna de la derecha, el nivel de logro o cumplimiento realmente alcanzado durante la ejecución del proyecto. No se trata de indicar porcentajes globales de lo logrado, sino de expresar, de la misma manera que se hizo en el indicador (beneficiarios, cantidad, calidad, lugar y tiempo), lo conseguido.

No deben incluirse en este apartado explicaciones sobre las causas de lo ocurrido, ya que éstas deberán incorporarse en el punto «Valoración de la ejecución del proyecto, desviaciones y recomendaciones».

6.- RESULTADOS PREVISTOS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

Se procederá para cada resultado al igual que se ha hecho en el caso de los objetivos. Si se hubieran obtenido resultados no previstos, algo que en rigor metodológico es necesario evitar, este apartado sería el lugar adecuado para su inclusión.

7.- ACTIVIDADES PREVISTAS Y GRADO DE EJECUCIÓN

Actividades previstas

Reproduzca la descripción de las actividades enumeradas en el Documento de Formulación del proyecto, detallando en lo posible recursos y costes, añadiendo también las inicialmente no previstas y que se han venido reflejando en los sucesivos Informes de Seguimiento.

Grado de ejecución

Indicar si fueron realizadas completamente, parcialmente o no fueron realizadas, con la deseable mención a recursos y costes.

8.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

8.1. Cronograma Final de actividades

Deben plasmarse en este cronograma final todas las actividades de la vida del proyecto con su reflejo temporal exacto.

8.2. Gastos realizados por la AECI y por otros Financiadores

Relacionar los gastos realmente producidos con cargo al proyecto, durante cada año de vida del mismo, tanto los financiados por la AECI, de forma más detallada, como por otras entidades que hayan participado en su financiación.

8.3. Nivel de ejecución financiera de la aportación de la AECI

De acuerdo con lo indicado en las columnas de la tabla, desagregar los diversos componentes de los gastos totales de la AECI, de tal manera que se pueda conocer la desviación entre lo previsto y aprobado y lo realmente ejecutado.

9.- VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, DESVIACIONES Y RECOMENDACIONES

9.1. Valoración técnica

Valórese en forma clara y concisa el grado de cumplimiento y/o las desviaciones habidas en la consecución de los objetivos, la obtención de resultados, las hipótesis previstas, la ejecución de actividades y los gastos incurridos, en congruencia con los datos y descripciones aportados en los puntos 4, 5, 6, 7 y 8 anteriores.

Obviamente, se deben valorar tanto las variaciones «positivas» (por ejemplo, resultados alcanzados no esperados, ahorro presupuestario), como las «negativas» (incremento de gastos, cancelación de actividades o resultados, reducción de los beneficios previstos).

También se solicita una valoración sobre la actitud y capacidad de la contraparte y sobre la idoneidad de los mecanismos de ejecución o financiación y de control del gasto.

9.2. Valoración global

Se solicita aquí una opinión del gestor sobre algunos o todos, dependiendo del tipo de intervención, de los siguientes puntos:

- Nivel de participación de los beneficiarios durante la vida del proyecto.
- Elementos que hayan influido en la vida del proyecto y cuyo comentario no haya quedado ya recogido.
- Puntos débiles y fuertes en el desarrollo y gestión del proyecto, con mención de deficiencias, desviaciones y recomendaciones para el futuro.
- Si pudiéramos comenzar de nuevo, ¿qué modificaríamos del proyecto inicial y/o de su ejecución?
- Razones que pueden aconsejar una evaluación ex post del proyecto.

9.3. Comentarios sobre visibilidad de la Cooperación Española y sinergias con el sistema institucional y socioeconómico español.

Se pide una opinión sobre estos puntos una vez finalizado el proyecto.

10.- ENTREGA FINAL DEL PROYECTO

Finalización y transferencia del proyecto

Describir la entrega o transferencia formal realizada del proyecto (entidad que lo recibe, acto de entrega, etc.). Debe figurar como Anexo el documento formal de entrega.

Receptividad de la contraparte y de los beneficiarios

Describir la actitud institucional de la contraparte que recibe el proyecto, la persona responsable y su cargo. Igualmente respecto a los beneficiarios como comunidad y de sus líderes o representantes.

Perspectivas de viabilidad/sostenibilidad

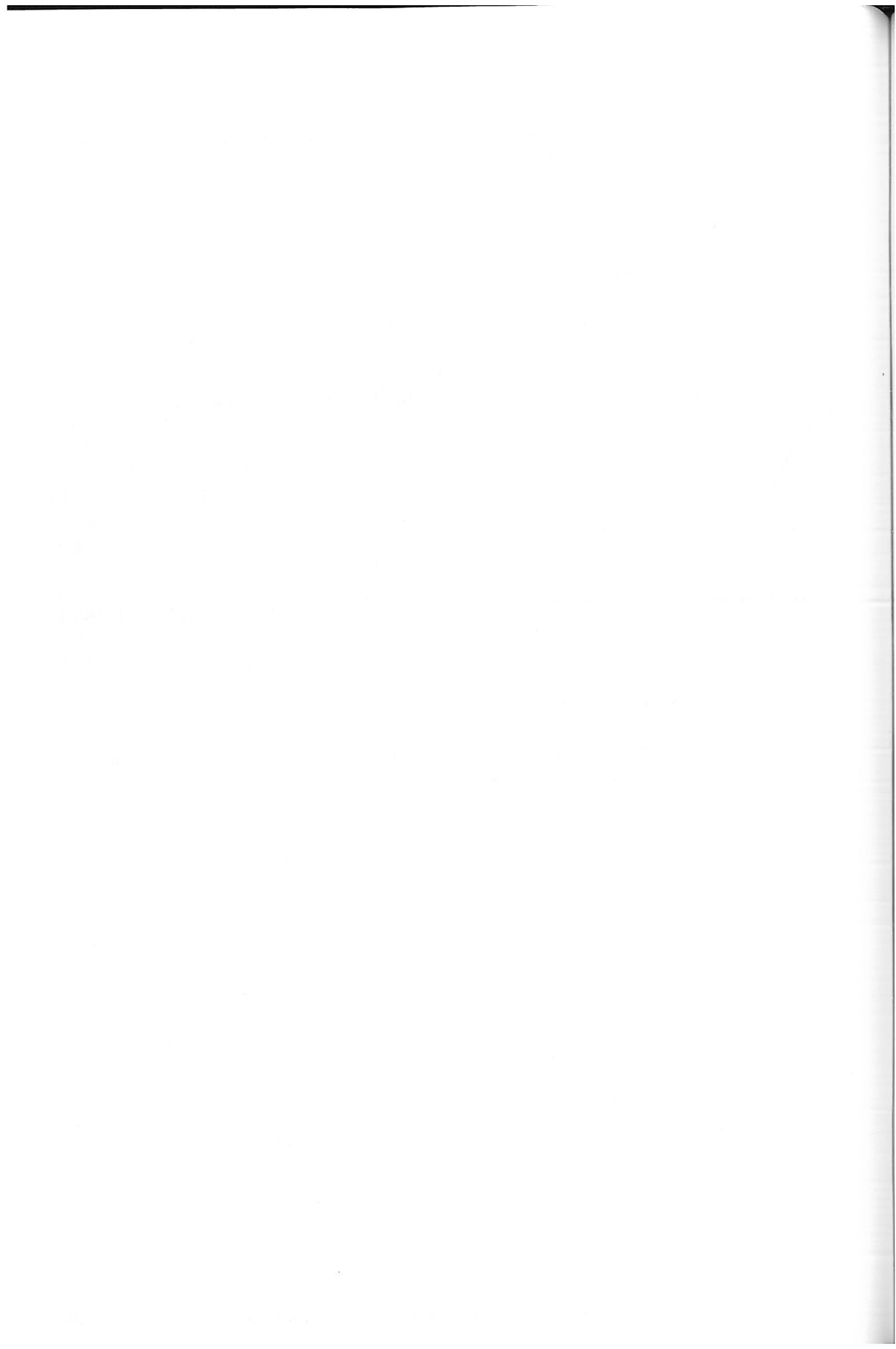
Incluir en este apartado todos los factores de desarrollo que puedan afectar a la sostenibilidad del proyecto, tales como: la formación del personal responsable realizada, garantías y respaldos institucionales, situación de los fondos rotatorios y previsiones de su evolución, si procede seguimiento y apoyo previsto desde AECI.

11.- NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE HA CUMPLIMENTADO EL INFORME

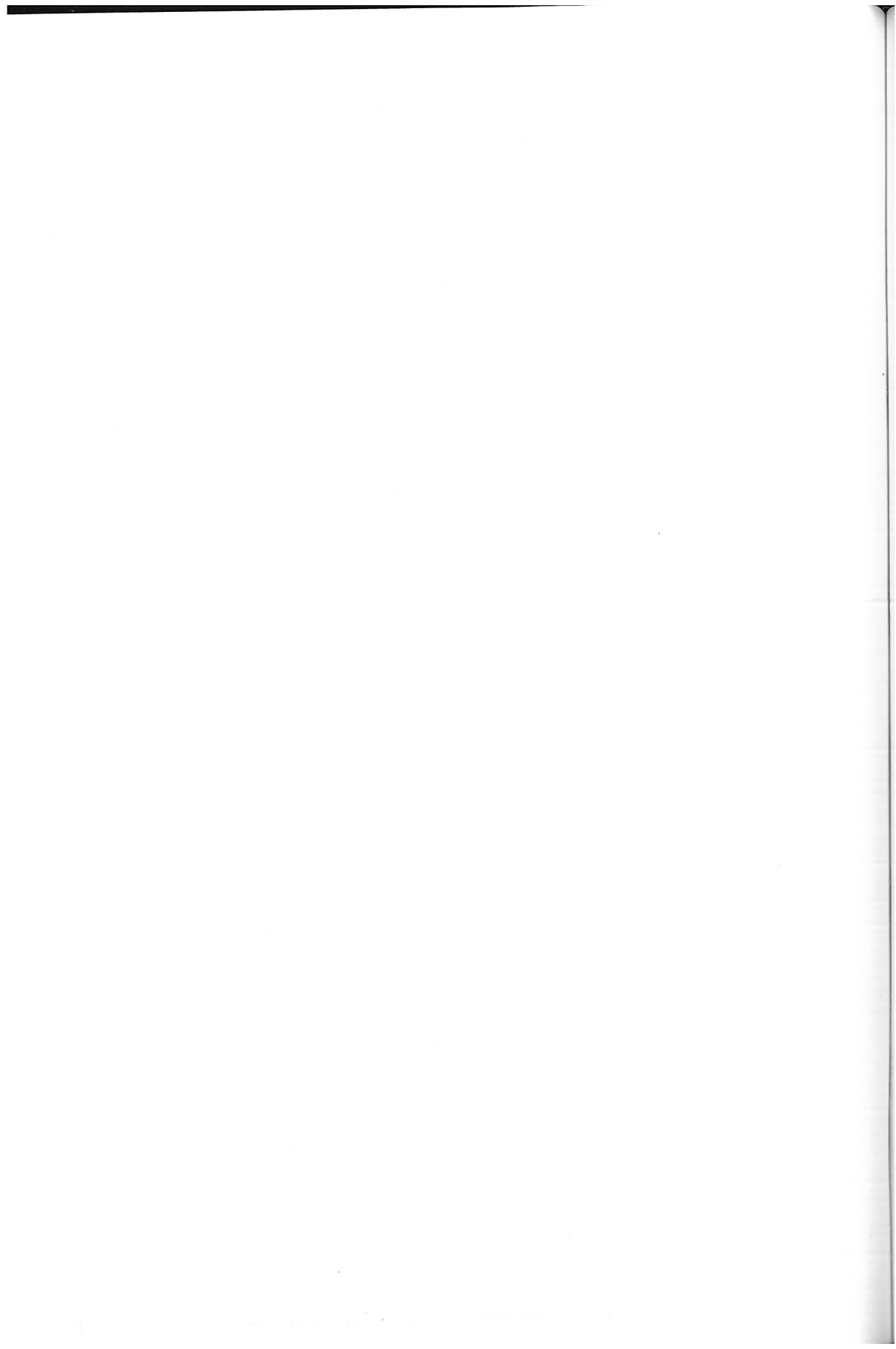
Nombres del autor y su cargo concreto.

12.- RELACIÓN DE ANEXOS

Se relacionarán los títulos de todos los Anexos aportados al Informe Final, que serán aquellos de especial relevancia para apoyar o justificar lo incluido en sus apartados.



III
ANEXOS



ANEXO I

**CLASIFICACIÓN DE LA AYUDA SEGÚN EL SECTOR DE DESTINO
EN EL PAÍS RECEPTOR
Y CÓDIGOS CAD/CRS CORRESPONDIENTES**

(DCD/DAC (99) 20)



1. CONTRIBUCIONES DISTRIBUIBLES.

DCD/DAC(99)20 - 20 JULIO 1999

CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN	ACLARACIONES/ INFORMACIÓN ADICIONAL
CAD	CRS	
100	INFRAESTRUCTURAS SOCIALES Y SERVICIOS	
110	EDUCACIÓN	
111	Educación, nivel no especificado	Se aplicarán los códigos de esta categoría únicamente cuando se desconozca o no se especifique el nivel educativo correspondiente a un determinado proyecto (por ejemplo para la formación de profesores de enseñanza primaria corresponderá el código 11220).
11110	Política educativa y gestión administrativa.	Política sector educativo, programación y planificación; ayuda a ministerios de educación, administración y sistemas de gestión; asesoramiento y fortalecimiento institucional; desarrollo planes de estudio y materiales; actividades educativas sin especificar.
11120	Servicios e instalaciones educativos y formación	Edificios, equipos, materiales para la enseñanza; servicios complementarios para educación (instalaciones y personal para alojamientos); formación en idiomas; coloquios, seminarios, conferencias, etc.
11130	Formación de profesores	Educación para profesores (cuando no se especifique nivel educativo); formación continua y previa; desarrollo de materiales didácticos.
11181	Investigación educativa	Investigación y estudios sobre eficacia, adecuación y calidad educativas; evaluación y control sistemáticos.
112	Educación básica	
11220	Educación primaria	Enseñanza primaria infantil académica y no académica; toda enseñanza básica y de primer ciclo sistemática; suministro de material escolar.
11230	Capacitación básica de jóvenes y adultos	Enseñanza académica y no académica para capacitación básica de jóvenes y adultos (educación de adultos); alfabetización y aprendizaje de cálculo aritmético elemental.
11240	Educación primera infancia	Educación preescolar académica y no académica.

113 Educación secundaria

- | | | |
|-------|-----------------------|---|
| 11320 | Educación secundaria | Enseñanza sistemática de segundo ciclo en todos sus niveles (jóvenes y adultos). |
| 11330 | Formación profesional | Formación profesional básica y enseñanza técnica a nivel secundario; formación en el puesto de trabajo; formación de aprendices; se incluye formación profesional no académica. |

114 Educación post-secundaria

- | | | |
|-------|---|--|
| 11420 | Educación universitaria | Licenciaturas y Diplomaturas universitarias, de enseñanza superior, de escuelas politécnicas; becas. |
| 11430 | Formación superior
técnica y de dirección. | Programas de formación profesional para trabajadores y formación de empleados. |

NOTA: Las actividades educativas de un sector específico deben ser incluidas en sus respectivos sectores, bien bajo un código específico de educación, como la educación rural, o bajo un código general, como Política de comunicaciones / gestión administrativa.

120 SALUD**121 Salud, general**

- | | | |
|-------|---|---|
| 12110 | Política sanitaria
y gestión administrativa. | Política de sanidad; ayuda para la planificación y la programación; ayuda a ministerios de sanidad; administración de la sanidad pública; fortalecimiento y asesoramiento institucional; programas cobertura y seguro médico; actividades sanidad sin especificar. |
| 12181 | Enseñanza / formación médicas. | Enseñanza médica y formación para servicios nivel terciario. |
| 12182 | Investigación médica | Investigación médica general (exceptuando la investigación sobre la sanidad básica). |
| 12191 | Servicios médicos | Laboratorios, clínicas especializadas y hospitales (incluyendo equipamiento y suministros), ambulancias, servicios dentales, salud mental, rehabilitación médica, control enfermedades no infecciosas, control abuso medicamentos y fármacos [se excluye control tráfico de estupefacientes: (16361)] |

122 Salud básica

- | | | |
|-------|----------------------------------|---|
| 12220 | Atención sanitaria básica | Programas de asistencia sanitaria primaria y básica; programas de cuidados paramédicos y de enfermería; suministro de fármacos, medicamentos y vacunas para atención sanitaria básica |
| 12230 | Infraestructura sanitaria básica | Hospitales regionales, clínicas y dispensarios y equipamiento médico correspondiente; se excluyen los hospitales y clínicas especializados (12191) |

12240	Nutrición básica	Programas directos para la alimentación (alimentación materna, lactancia y alimentación de continuidad /tras destete, alimentación infantil, alimentación escolar); identificación deficiencias micro-nutritivas; suministro de vitamina A, yodo, hierro, etc.; seguimiento de las condiciones de nutrición; enseñanza de la nutrición y de la higiene alimentaria; seguridad alimentaria doméstica.
12250	Control enfermedades infecciosas	Vacunación; prevención y control del paludismo, tuberculosis, enfermedades diarreicas, enfermedades transmitidas por un vector (agente portador) (por ejemplo: oncocercosis y bilharziosis), etc.
12281	Educación sanitaria	Información, educación y formación de la población para la mejora del nivel de conocimientos y prácticas sanitarias; campañas de sanidad pública y programas de sensibilización.
12282	Formación personal sanitario	Formación de personal sanitario para asistencia sanitaria básica.

130 PROGRAMAS / POLÍTICAS SOBRE POBLACIÓN Y SALUD REPRODUCTIVA

13010	Política sobre población y gestión administrativa.	Políticas demográficas / desarrollo; trabajos de censo, registro de nacimientos y fallecimientos; datos inmigración y emigración; análisis / investigación demográfica; investigación salud reproductiva; actividades de población sin especificar.
13020	Atención salud reproductiva	Fomento salud reproductiva; cuidados prenatales y postparto, incluyendo alumbramiento; prevención y tratamiento de la infertilidad; prevención y gestión consecuencias del aborto; actividades maternas saludables.
13030	Planificación familiar	Servicios de planificación familiar, incluyendo orientación; actividades de información, educación y comunicación (IEC); distribución de anticonceptivos; capacitación y formación.
13040	Lucha contra ETS (enfermedades de transmisión sexual), incluido el SIDA.	Todas las actividades relacionadas con enfermedades de transmisión sexual y con el control del SIDA, como información, educación y comunicación; diagnóstico precoz; prevención; tratamiento; cuidados.
13081	Formación de personal para población y salud reproductiva	Educación y formación de personal sanitario para servicios de población y salud reproductiva.

140 ABASTECIMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUA

- 14010 Política recursos hidrológicos
y gestión administrativa
- Política del sector hidrológico, planificación y programación; legislación hidrológica y gestión; fortalecimiento institucional y asesoramiento; evaluación y estudios de abastecimiento hidrológico; aguas subterráneas, estudios sobre la calidad del agua y sobre las cuencas hidrográficas; hidrogeología; se excluyen los recursos hídricos para uso agrícola (31140).
- 14015 Protección recursos hídricos
- Agua dulce de superficie (ríos, lagos, etc.); preservación y rehabilitación de aguas subterráneas; lucha contra la contaminación del agua por productos químicos agrícolas, vertidos industriales.
- 14020 Abastecimiento y depuración de agua
-sistemas de envergadura
- Plantas desalinizadoras; tomas de agua, depósitos, tratamiento, estaciones de bombeo, sistemas de transporte y distribución; alcantarillado; plantas para depuración aguas residuales (de viviendas e industriales).
- 14030 Abastecimiento y depuración de agua
-sistemas menores
- Suministro y depuración de agua utilizando tecnologías de bajo coste tales como bombas manuales para extracción de agua, captación de agua de manantiales, sistemas de suministro de agua por acción de la gravedad, recogida agua de lluvia, aljibes, pequeños sistemas de distribución; letrinas, alcantarillado de pequeño calibre, evacuación de aguas residuales in situ (fosas sépticas).
- 14040 Desarrollo cuencas fluviales.
- Proyectos integrados de cuencas fluviales; regulación corrientes de agua; presas, embalses, con exclusión de presas principalmente para regadíos (31140) e hidroeléctricas (23065) y actividades relacionadas con el transporte fluvial (21040).
- 14050 Eliminación / tratamiento
residuos sólidos.
- Tratamiento de residuos sólidos municipales e industriales, incluyendo residuos tóxicos y peligrosos; recogida, tratamiento y eliminación; vertederos; conversión en abonos y reciclaje.
- 14081 Educación y formación en abas-
tecimiento y depuración de agua

150 GOBIERNO Y SOCIEDAD CIVIL

- 15010 Política / planificación económica
y de desarrollo.
- Política y planificación macroeconómicas, fiscales y monetarias; planificación social; análisis y previsiones económicos y sociales; reformas estructurales; planifi-

- cación para el desarrollo; desarrollo de las organizaciones; apoyo a ministerios responsables de la coordinación de la ayuda; otros ministerios y departamentos gubernamentales cuando el sector no puede especificarse.
- 15020 Gestión financiera sector público. Fortalecimiento de la contabilidad financiera y fiscal; gestión del gasto público; mejora de sistemas de gestión financiera; procedimientos de cálculo de los ingresos imponibles; elaboración de presupuestos; auditoría sobre el terreno; medidas contra el despilfarro, el fraude y la corrupción.
- 15030 Desarrollo legal y judicial. Desarrollo constitucional; elaboración de normas jurídicas; fortalecimiento institucional de sistemas legales y judiciales; enseñanza y formación en materia legal; asesoramiento y servicios jurídicos; prevención de la delincuencia.
- 15040 Administración pública. Sistemas de gobierno, incluyendo parlamentos, administración local, descentralización; función pública y reformas de la función pública.
- 15050 Fortalecimiento sociedad civil. Participación y desarrollo de comunidades; cooperativas; organizaciones populares; desarrollo de otros procedimientos e instituciones para participación en la planificación y en la toma de decisiones.
- 15061 Procesos de consolidación de la paz tras los conflictos de Naciones Unidas. Participación en la fase de las operaciones de paz de Naciones Unidas de consolidación de la paz después de un conflicto (actividades tales como supervisión de la aplicación de medidas de protección de derechos humanos y observación de elecciones, ayuda para la reinserción de soldados desmovilizados, recuperación de infraestructura nacional básica, supervisión o reciclaje de administradores civiles y de fuerzas de policía, formación en procedimientos aduaneros y de control de fronteras, asesoramiento o formación en políticas fiscales o de estabilización macroeconómica, repatriación y desmovilización de grupos armados y destrucción de sus armas; apoyo eliminación minas antipersonas).
- 15062 Procesos electorales. Apoyo y supervisión en procesos electorales, educación cívica de electores [que no correspondan a operaciones de consolidación de la paz (15061)]
- 15063 Derechos humanos. Supervisión del respeto de los derechos humanos; apoyo a organizaciones nacionales y regionales de derechos humanos; protección de las minorías étnicas, religiosas y culturales [actividades no relacionadas con operaciones consolidación paz (15061)].

15064	Desmovilización	Integración del personal militar desmovilizado en la vida económica; (micro)- desarme; conversión de fábricas de armas en instalaciones productivas de uso civil [distintas de las que se relacionan con la consolidación de la paz (15061)].
15065	Desarrollo libertad de información	Libre circulación de información sin censura sobre asuntos públicos, incluyendo actividades que incrementen la profesionalidad, cualificación e integridad de los medios de comunicación escrita y audiovisual (por ejemplo, formación de periodistas).
15066	Retirada minas antipersonas	Eliminación minas explosivas con fines de desarrollo [que no corresponda a consolidación de la paz (15061)].
<hr/>		
160	OTROS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS SOCIALES	
<hr/>		
161	Empleo	
16110	Política de empleo y gestión administrativa.	Política y planificación del empleo; legislación laboral; sindicatos; fortalecimiento institucional y asesoramiento a instituciones; programas de asistencia a parados; programas de creación de empleo y generación de ingresos; seguridad y salud laborales; lucha contra el trabajo infantil.
<hr/>		
162	Vivienda	
16210	Política de vivienda y gestión administrativa	Política de la vivienda, planificación y programación; no incluye viviendas a bajo coste y erradicación de chabolismo. (16220).
16220	Viviendas de bajo coste.	Incluye erradicación de chabolismo.
<hr/>		
163	Otros servicios sociales	
16310	Seguridad Social, Servicios sociales.	Legislación y administración sociales; fortalecimiento de instituciones y asesoramiento; seguridad social y otros planes sociales; programas especiales para tercera edad, huérfanos, discapacitados, niños abandonados; dimensiones sociales de ajustes estructurales; infraestructura y servicios sociales sin especificar, incluyendo protección de consumidores.
16320	Servicios públicos generales.	Servicios generales gubernamentales (o contratados por el gobierno) por ejemplo policía, bomberos, aduanas, cartografía, meteorología, metrología legal, reconocimientos aéreos y mediante sensores remotos; incluye edificios administrativos.
16330	Colonización tierras, asentamientos.	Colonización de tierras / indemnizaciones; realojamiento de personas desplazadas.
16340	Ayuda para la reconstrucción	Programas multisectoriales tras emergencias o conflictos
16350	Cultura y ocio	Incluye bibliotecas y museos.

16361	Control estupefacientes.	Controles aduaneros y nacionales, incluyendo formación de la policía; programas educativos y campañas sensibilización para reducir el tráfico de drogas y la distribución interna.
16362	Capacitación estadística	Tanto en institutos nacionales de estadística como en cualquier departamento ministerial.
16381	Instituciones científicas y de investigación.	Cuando el sector no pueda ser determinado.

200 INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA Y SERVICIOS.

210 TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO

Nota: *La fabricación de equipos transporte debe incluirse en «Sectores productivos» (Código 32172).*

21010	Política transporte y gestión administrativa.	Política de transportes, planificación y ayuda a programas; ayuda a ministerios transporte; fortalecimiento institucional y asesoramiento; transporte no especificado; actividades que combinan el transporte por carretera, ferrocarril, fluvial y/o transporte aéreo.
21020	Transporte por carretera.	Infraestructura viaria, vehículos; transporte de pasajeros por carretera, vehículos particulares.
21030	Transporte por ferrocarril.	Infraestructura ferroviaria, equipamiento ferroviario, locomotoras, otro material rodante; se incluyen tranvías y sistemas de metro.
21040	Transporte marítimo y fluvial.	Puertos, desembarcaderos, muelles; sistemas de teledirección portuaria, buques, barcas, lanchas; transporte fluvial y para navegación interior, barcazas y buques para navegación aguas interiores.
21050	Transporte aéreo.	Aeropuertos, sistemas de teledirección aeroportuaria; aviones, equipo mantenimiento de aviones.
21061	Almacenamiento.	Relacionado o no con el transporte.
21081	Enseñanza y formación en materia de transporte y almacenamiento	

220 COMUNICACIONES

22010	Política de comunicaciones y gestión administrativa.	Política de comunicaciones, planificación y ayuda a programas; fortalecimiento de instituciones y asesoramiento; incluye el desarrollo de servicios postales; actividades de comunicaciones no especificadas.
22020	Telecomunicaciones.	Redes telefónicas, satélites de telecomunicaciones, estaciones terrestres.
22030	Radio, televisión, prensa.	Enlaces de radio y televisión, equipamiento; periódicos; imprenta y edición.

230 GENERACIÓN Y SUMINISTRO DE ENERGÍA.

- | | |
|--|--|
| 23010 Política energética y gestión administrativa. | Política energética, planificación y ayuda a programas; ayuda a ministerios de energía; fortalecimiento institucional y asesoramiento; actividades del sector energético no especificadas incluida conservación de la energía. |
| 23020 Producción energética - fuentes no renovables. | Centrales térmicas (incluido cuando las fuentes de calor no pueden determinarse); centrales alimentadas con gas y carbón. |
| 23030 Producción energética - fuentes renovables. | Comprende política, planificación, desarrollo de programas, inspecciones e incentivos. La producción de combustible de leña y de carbón vegetal debe incluirse en Silvicultura (31261) |
| 23040 Transmisión /distribución energía eléctrica. | Distribución desde la fuente de energía al consumidor; líneas de transmisión. |
| 23050 Distribución gas. | Distribución para uso de consumidor final |
| 23061 Central térmica de petróleo. | Comprende las centrales alimentadas con gasóleo. |
| 23062 Central térmica de gas. | |
| 23063 Central térmica de carbón. | |
| 23064 Centrales nucleares. | Incluye la seguridad nuclear. |
| 23065 Centrales hidroeléctricas. | Incluye las instalaciones generadoras de barcazas de río |
| 23066 Energía geotérmica. | |
| 23067 Energía solar. | Incluye células fotovoltaicas, aplicaciones de energía solar y calefacción solar. |
| 23068 Energía eólica. | Energía eólica para hidrodinámica y para la producción de electricidad. |
| 23069 Energía marítima. | Incluye la conversión de energía térmica marina, la energía maremotriz. |
| 23070 Biomasa | Tecnologías de densificación y utilización de la biomasa para la producción directa de energía, incluyendo el biogás, el gas obtenido por la fermentación de la caña de azúcar y de otros residuos vegetales y por anaerobios. |
| 23081 Educación, formación temas energéticos. | Se refiere a todos los subsectores de la energía, y a todos los niveles de formación. |
| 23082 Investigación energética. | Incluye inventarios y estudios. |

Nota: La extracción de materias primas para la generación de energía debe incluirse en el sector de la Minería. La manufacturación de productos energéticos debe incluirse en el sector Industria.

240 SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS.

24010	Política financiera y gestión administrativa.	Política del sector financiero, planificación y ayudas a programas; fortalecimiento institucional y asesoramiento; mercados y sistemas financieros.
24020	Instituciones monetarias.	Bancos centrales.
24030	Intermediarios financieros del sector formal	Todos los intermediarios financieros del sector formal; seguros, leasing, capital-riesgo, etc. (excepto cuando se dedican a un sólo sector)..
24040	Intermediarios financieros semi-formales, informales	Micro créditos, cooperativas de ahorro y de crédito, etc.
24081	Enseñanza / formación en banca y servicios financieros	

250 EMPRESAS Y OTROS SERVICIOS.

25010	Servicios empresariales.	Apoyo a las asociaciones comerciales y empresariales, cámaras de comercio; reformas legales y reglamentarias para mejorar el entorno comercial de las empresas, fortalecimiento institucional y asesoramiento sector privado. Donde no puede determinarse el sector: asistencia general a empresas privadas (en concreto, emplear el código 32130 para empresas en el sector industrial).
25020	Privatizaciones	Cuando el sector no puede ser especificado. Incluye programas de reestructuración general de empresas públicas o programas para eliminar los monopolios; planificación, programación, asesoramiento.

300 SECTORES PRODUCTIVOS

311 AGRICULTURA

31110	Política agraria y gestión administrativa.	Política agraria, planificación y ayuda a programas; ayuda a los ministerios de agricultura; fortalecimiento institucional y asesoramiento; actividades agrarias no especificadas.
31120	Desarrollo agrario.	Proyectos integrados; desarrollo de explotaciones agrícolas.

31130 Terrenos agrarios.	Incluye control de la degradación del suelo; mejora de la tierra; drenaje de zonas inundadas; desalinización de suelos; estudio de terrenos agrícolas; rescate de terrenos; lucha contra la erosión; lucha contra la desertización.
31140 Recursos hidrológicos para uso agrícola.	Regadíos, embalses, estructuras hidráulicas, explotación de capas freáticas para uso agrícola.
31150 Factores producción (inputs) agrícolas.	Suministro de semillas, fertilizantes, equipos/maquinaria agrícola.
31161 Producción alimentos agrícolas.	Incluye cereales (trigo, arroz, cebada, maíz, centeno, avena, mijo, sorgo); horticultura; verduras; frutas, bayas; otros productos cultivables.
31162 Cosechas destinadas a la exportación o a la industria.	Incluye azúcar, café, cacao, té, oleaginosas, nueces, almendras, fibras; tabaco; caucho.
31163 Ganadería.	Cría, producción ganadera; ayuda para alimentos de animales.
31164 Reforma agraria	Incluye ajuste estructural en el sector agrícola.
31165 Desarrollo agrario alternativo	Proyectos para reducir el cultivo ilegal de drogas mediante otras oportunidades de producción y comercialización agrarias (véase código 43050 para desarrollo alternativo no-agrícola).
31181 Enseñanza / formación agraria.	Formación no académica en agricultura.
31182 Extensión agraria.	Incluye el cultivo de especies vegetales, fisiología, recursos genéticos, ecología, taxonomía, lucha contra las enfermedades, biotecnología agrícola.
31183 Investigación agraria.	Incluye sanidad animal, crianza y genética, nutrición, fisiología.
31184 Investigación ganadera.	Organización y políticas de mercado; transporte y almacenamiento; establecimiento de reservas estratégicas.
31191 Servicios agrícolas	Incluye protección integral cultivos, actividades de protección de cultivos biológicos, suministro y gestión de productos químicos utilizados en la agricultura, suministro de pesticidas, política y regulación de protección de cultivos.
31192 Protección plantas y cosechas recogidas, y lucha contra plagas.	Intermediarios financieros para el sector agrario, incluyendo planes de crédito; seguros de cosechas.
31193 Servicios financieros agrícolas.	Incluye las organizaciones de agricultores.
31194 Cooperativas agrícolas.	Sanidad y gestión animal, recursos genéticos y nutrivos.
31195 Servicios veterinarios.	

312 SILVICULTURA

- | | | |
|-------|--|---|
| 31210 | Política forestal y gestión administrativa. | Política forestal, planificación y ayuda de programas; fortalecimiento institucional y asesoramiento; estudios forestales; actividades forestales y agroforestales sin especificar. |
| 31220 | Desarrollo forestal. | Replacación forestal para consumo rural e industrial; explotación y utilización; lucha contra la erosión, lucha contra la desertización; proyectos forestales integrados. |
| 31261 | Producción carbón vegetal / combustible de leña. | Desarrollo forestal con objetivo primordial de producción de leña y carbón vegetal. |
| 31281 | Educación, formación forestal. | |
| 31282 | Investigación silvicultura. | Incluye reproducción artificial y mejora de especies, métodos de producción, fertilizantes, tala y recogida de madera. |
| 31291 | Servicios forestales. | |

313 PESCA

- | | | |
|-------|---|---|
| 31310 | Política pesquera y gestión administrativa. | Política pesquera, planificación y ayuda a programas; fortalecimiento institucional, asesoramiento; pesca de altura y de cabotaje; evaluación, estudios y prospección pesquera en medios marino y fluvial; barcos y equipamiento pesqueros; actividades de pesca sin especificar. |
| 31320 | Desarrollo pesquero. | Explotación y utilización de pesquerías; protección de bancos pesqueros; acuicultura; proyectos pesqueros integrados. |
| 31381 | Educación, formación pesquera. | |
| 31382 | Investigación pesquera. | Piscicultura experimental; investigación biológica acuática. |
| 31391 | Servicios pesqueros. | Puertos pesqueros; mercados pesca; transporte y almacenamiento frigorífico de pescado. |

321 INDUSTRIA

- | | | |
|-------|---|--|
| 32110 | Política industrial y gestión administrativa. | Política industrial, planificación y ayuda a programas; fortalecimiento institucional y asesoramiento; actividades industriales no especificadas; industrias productivas no específicas más abajo. |
| 32120 | Desarrollo industrial. | |

32130	Desarrollo PYMEs.	Apoyo directo al desarrollo de pequeñas y medianas empresas del sector industrial, con inclusión de servicios de contabilidad, auditoría y asesoramiento.
32140	Industria artesanal y manual	
32161	Agro-industrias.	Industrias alimentarias básicas, productos lácteos, mataderos y equipamiento necesario, industria de procesamiento y conservera de carne y pescado, industrias de aceites/grasas, azucareras, producción de bebidas, tabaco, producción de piensos.
32162	Industrias madereras.	Producción de madera, papel y de pasta de papel.
32163	Textiles, piel y sustitutos.	Incluye talleres de géneros de punto.
32164	Productos químicos	Instalaciones de producción industrial y no industrial; incluye fabricación de pesticidas.
32165	Plantas de producción de fertilizantes.	
32166	Cemento, cal, yeso.	
32167	Manufacturas productos energéticos.	Incluye licuefacción de gas; refinerías de petróleo.
32168	Producción farmacéutica.	Equipamiento / suministros médicos; medicamentos, vacunas; productos higiénicos.
32169	Industria metalúrgica básica.	Siderurgia, producción de elementos de construcción metálica.
32170	Industrias Metales no ferrosos.	
32171	Ingeniería.	Fabricación de maquinaria eléctrica y no eléctrica, motores y turbinas.
32172	Material de transporte.	Construcción de buques, de barcos de pesca; material ferroviario; autobuses y vehículos particulares; construcción aeronáutica; sistemas de navegación y de teledirección.
32181	Investigación y desarrollo tecnológico	Incluye normalización industrial; control de calidad; metrología, homologación, acreditación, certificación.

Nota.- En estos sectores sólo se incluye la ayuda a la producción o actividad manufacturera. El suministro de productos terminados debe ser incluido en el sector apropiado.

322 RECURSOS MINERALES Y MINERÍA

32210	Política minera y gestión administrativa.	Política sector minero, planificación y ayuda a programas, legislación minera, catastro minero, inventario recursos mineros, sistemas de información, fortalecimiento institucional y asesoramiento; exploración y explotación de recursos minerales no especificados.
-------	---	--

32220	Prospecciones y análisis minerales	Geología, Geofísica, Geoquímica; se excluye la Hidrogeología (14010) y la Geología medioambiental (41010), extracción y procesamiento de minerales, infraestructura, tecnología, economía, gestión seguridad y medio ambiente.
32261	Minería carbón.	Incluye lignito y turba.
32262	Petróleo y Gas.	Petróleo, gas natural, concentrados, gases licuados del petróleo (LPG), incluyendo perforaciones y producción.
32263	Metales ferrosos .	Hierro y metales de aleación ferrosa.
32264	Metales no ferrosos	Aluminio, cobre, plomo, níquel, estaño, zinc.
32265	Metales / materiales preciosos.	Oro, plata, platino, diamantes, piedras preciosas.
32266	Minerales industriales	Barita, caliza, feldespato, caolín, arena, grava, yeso, piedras ornamentales.
32267	Fertilizantes minerales.	Fosfatos, potasas.
32268	Recursos fondos marinos.	

323 CONSTRUCCIÓN

32310	Política construcción y gestión administrativa.	Política sector construcción y planificación; se excluyen las actividades de la construcción en sectores específicos (por ejemplo, construcción de hospitales o escuelas).
-------	--	--

331 COMERCIO

33110	Política comercial y gestión administrativa.	Política comercial y planificación; marketing interno; comercio, industrias de servicios; patentes y marcas.
-------	---	--

33120 Comercio mayorista y minorista.

33130 Fomento de la exportación.

332 TURISMO

33210	Política turística y gestión administrativa.	
-------	---	--

400 MULTISECTORIAL

410 **Protección general medio ambiente** Sin especificar sector.

41010	Política medioambiental y gestión administrativa.	Política medioambiental, leyes, reglamentaciones e instrumentos económicos; instituciones y prácticas administrativas; planificación del medio ambiente y de la utilización de tierras; procedimientos de toma de decisiones; seminarios, reuniones; medidas diversas de conservación y protección no especificadas más adelante.
-------	--	---

41020	Protección biosfera.	Lucha contra la contaminación del aire, protección de la capa de ozono; lucha contra la contaminación marina.
41030	Biodiversidad.	Incluye reservas naturales y acciones en las áreas circundantes; otras medidas para proteger especies vulnerables o en peligro de extinción y su hábitat natural (por ejemplo protección humedales).
41040	Protección del patrimonio histórico, artístico y arqueológico	Se refiere a paisajes culturales excepcionales; incluye lugares, objetos de valor histórico, arqueológico, estético, científico o educativo.
41050	Control / prevención de inundaciones	Inundaciones provocadas por ríos o mares; se incluyen actividades relacionadas con el control de intrusiones marítimas y de subidas del nivel del mar.
41081	Educación / formación medioambiental.	
41082	Investigación medioambiental.	Comprende el establecimiento de bases de datos, inventarios y estimaciones de recursos naturales y físicos; perfiles medioambientales y estudios de impacto cuando el sector no puede ser determinado.
<hr/>		
420	Mujer y desarrollo	Sin especificar sector
42010	Mujer y desarrollo.	Incluye proyectos y programas de Mujer y desarrollo multisectoriales, fomento y apoyo a grupos y organizaciones de Mujer y desarrollo; conferencias, seminarios, etc.
<hr/>		
430	Otros multisectorial	
43010	Ayuda multisectorial	
43020	Ayuda multisectorial para servicios sociales básicos	Servicios sociales básicos incluyen por definición educación y sanidad básicas, nutrición básica, salud reproductiva; actividades de población y pequeños sistemas de suministro de agua y alcantarillado.
43030	Desarrollo y gestión urbanos	Proyectos integrados de desarrollo urbano; desarrollo local y gestión urbana; infraestructura y servicios urbanos; finanzas municipales; gestión medio ambiente urbano; desarrollo y planificación urbanos; renovación y vivienda urbanos; sistemas catastrales.
43040	Desarrollo rural.	Proyectos integrados de desarrollo rural; por ejemplo planificación del desarrollo regional; fomento de capacidad descentralizada y multisectorial de planificación, coordinación y gestión; puesta en práctica de medidas y desarrollo regional (con inclusión de gestión de reservas naturales); administración de fincas; planificación de la utilización del suelo; integración funcional de áreas rurales y urbanas; sistemas de información geográfica.

- 43050 Desarrollo alternativo no agrario. Proyectos para reducir las áreas para el cultivo de drogas, a través por ejemplo de posibilidades de ingresos no agrícolas, infraestructura material y social (véase el código 31165 para desarrollo alternativo agrario)
- 43081 Enseñanza / formación multisectorial Comprende becas

Nota.- Los programas con indicación de sectores destinados a protección medioambiental y de actividades en favor de la igualdad entre mujeres y hombres, y de mujer y desarrollo deben incluirse en los sectores correspondientes y verificarse los indicadores de medio ambiente y de igualdad entre mujeres y hombres.

Los códigos del grupo multisectorial relativo a medio ambiente y a mujer y desarrollo se adjudicarán sólo a actividades medioambientales y de mujer y desarrollo que no sean susceptibles de distribución sectorial específica.

2. CONTRIBUCIONES NO DISTRIBUIBLES POR SECTORES.

CÓDIGOS	DESCRIPCIÓN	ACLARACIONES/ INFORMACIÓN ADICIONAL
CAD CRS		
500	AYUDA EN FORMA DE SUMINISTRO DE BIENES Y PROGRAMAS GENERALES DE AYUDA.	

Nota: los programas de ayuda para un sector específico deben incluirse en el correspondiente sector, empleando cuando sea pertinente el distintivo de ajuste estructural.

510	Ayuda ajuste estructural Banco Mundial / F.M.I.	Incluye programas de ajuste estructural cofinanciados o realizados en coordinación con el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional (FMI).
51010	Ajuste estructural.	Cuando no sea incluíble en un sector determinado.
520	Ayuda alimentaria de desarrollo / seguridad alimentaria	
52010	Ayuda Alimentaria / Programas de seguridad alimentaria	Suministro de productos para la alimentación humana al amparo de programas nacionales o internacionales, con inclusión de los costes de transporte; abonos en metálico para la adquisición de comestibles; ayuda alimentaria para proyectos; ayuda alimentaria para venta al público. Se excluye la ayuda alimentaria de emergencia.
530	Otros programas generales y ayudas a la adquisición de bienes.	
53010	Apoyo a Balanza de Pagos.	Comprende ayuda para programas generales (cuando no sea clasificable por sectores)
53020	Apoyo presupuestario	Se incluye apoyo administrativo presupuestario

- 53030 Apoyo importación (bienes de capital) Bienes de capital y servicios; líneas de crédito.
- 53040 Apoyo importación (mercaderías) Mercancías, bienes y servicios generales, importaciones de petróleo.

600 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DEUDA

- 60010 Actividades relacionadas con la Deuda. Actividades no comprendidas en los capítulos bajo los códigos expresados a continuación; formación en gestión de deuda.
- 60020 Condonación de deuda.
- 60030 Reducción de la deuda con Instituciones multilaterales. Donaciones o préstamos para hacer frente a la deuda contraída con las instituciones financieras multilaterales; se incluyen las contribuciones al fondo fiduciario de la iniciativa HIPC (países pobres altamente endeudados).
- 60040 Reestructuración y Refinanciación deuda.
- 60061 Canje deuda por proyectos desarrollo. Asignación de deudas pendientes a proyectos en materia de desarrollo (por ejemplo deuda para educación, para el medio ambiente)
- 60062 Otros tipos de canje de Deuda. Cuando el canje de deuda beneficia a un agente externo, es decir no se destina específicamente a fines relacionados con el desarrollo
- 60063 Recompra deuda. Recompra deuda para cancelación

700 AYUDA DE EMERGENCIA

710 Ayuda alimentaria de emergencia.

- 71010 Ayuda alimentaria de emergencia. Ayuda alimentaria normalmente de libre distribución general o programas especiales de alimentación adicional; ayuda a corto plazo para grupos predefinidos de población afectados por situaciones de emergencia. Excluye los programas de ayuda para la seguridad alimentaria y la ayuda alimentaria (52010).

720 Otras ayudas en situaciones de emergencia y catástrofes.

- 72010 Ayuda Emergencia / catástrofes. Todo tipo de ayuda de emergencia, ante catástrofes y humanitaria exceptuando la ayuda alimentaria y la ayuda a los refugiados; Incluye tareas preparación ante desastres.
- 72020 Ayuda a refugiados (en el país donante).
- 72030 Ayuda a refugiados (en el país beneficiario). Comprende población desplazada dentro del propio país.

910 COSTES ADMINISTRATIVOS DONANTES.

91010 Costes Administrativos.

920 APOYO A ORGANIZACIONES**NO GUBERNAMENTALES (ONGD).**

Recursos del sector público a entregar a agencias nacionales e internacionales privadas de voluntarios, para su uso discrecional.

92010 Apoyo a ONGD nacionales.

En el país donante.

92020 Apoyo a ONGD internacionales.

92030 Apoyo a ONGD locales y regionales.

En el país o región beneficiarios.

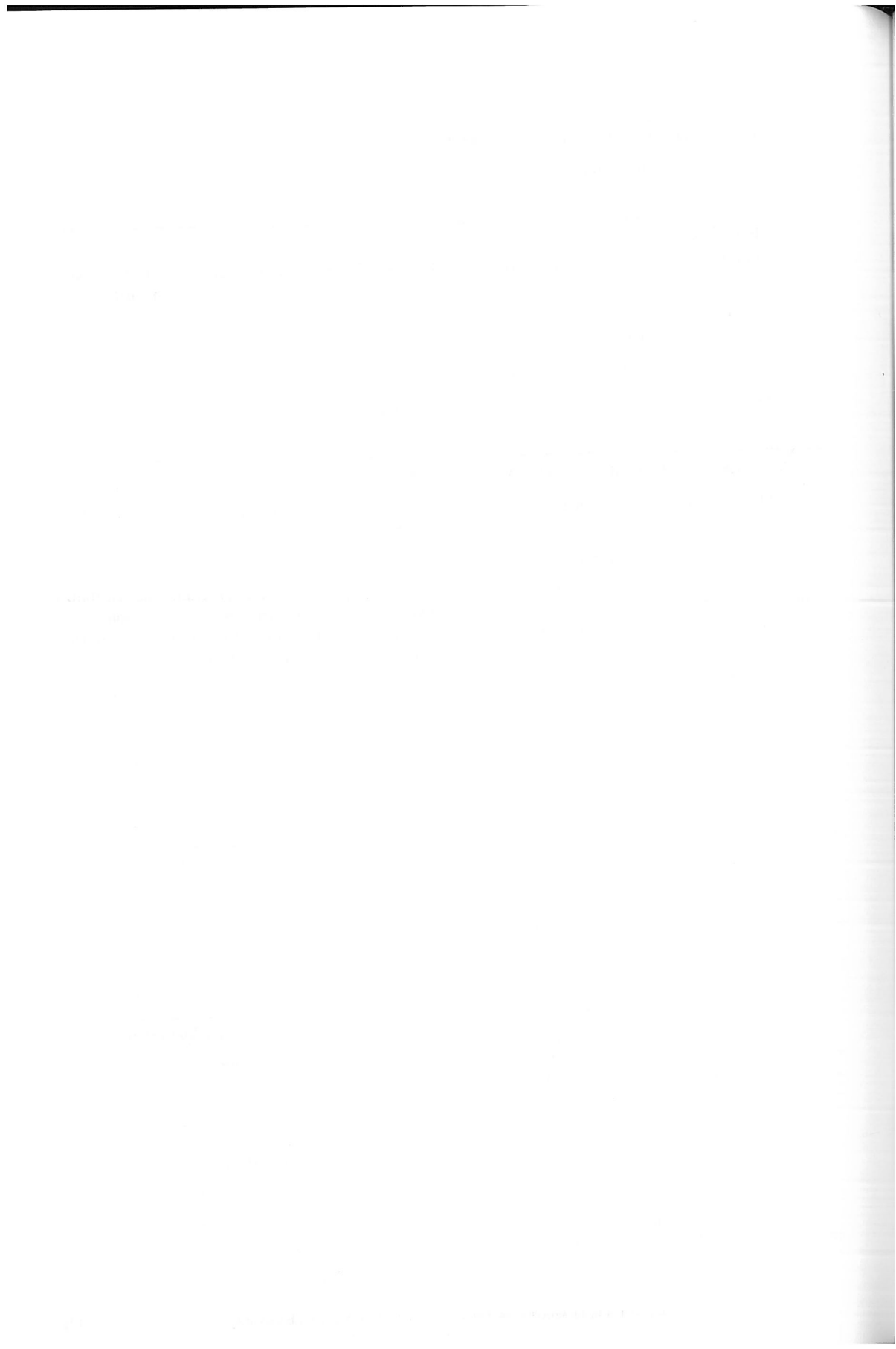
998 SIN ESPECIFICACIÓN / NO CLASIFICADOS.

99810 Sectores no especificados.

Las contribuciones al desarrollo general del beneficiario deben ser incluidas en asistencia a programas (53010).

99820 Fomento de sensibilización
cooperación al desarrollo.

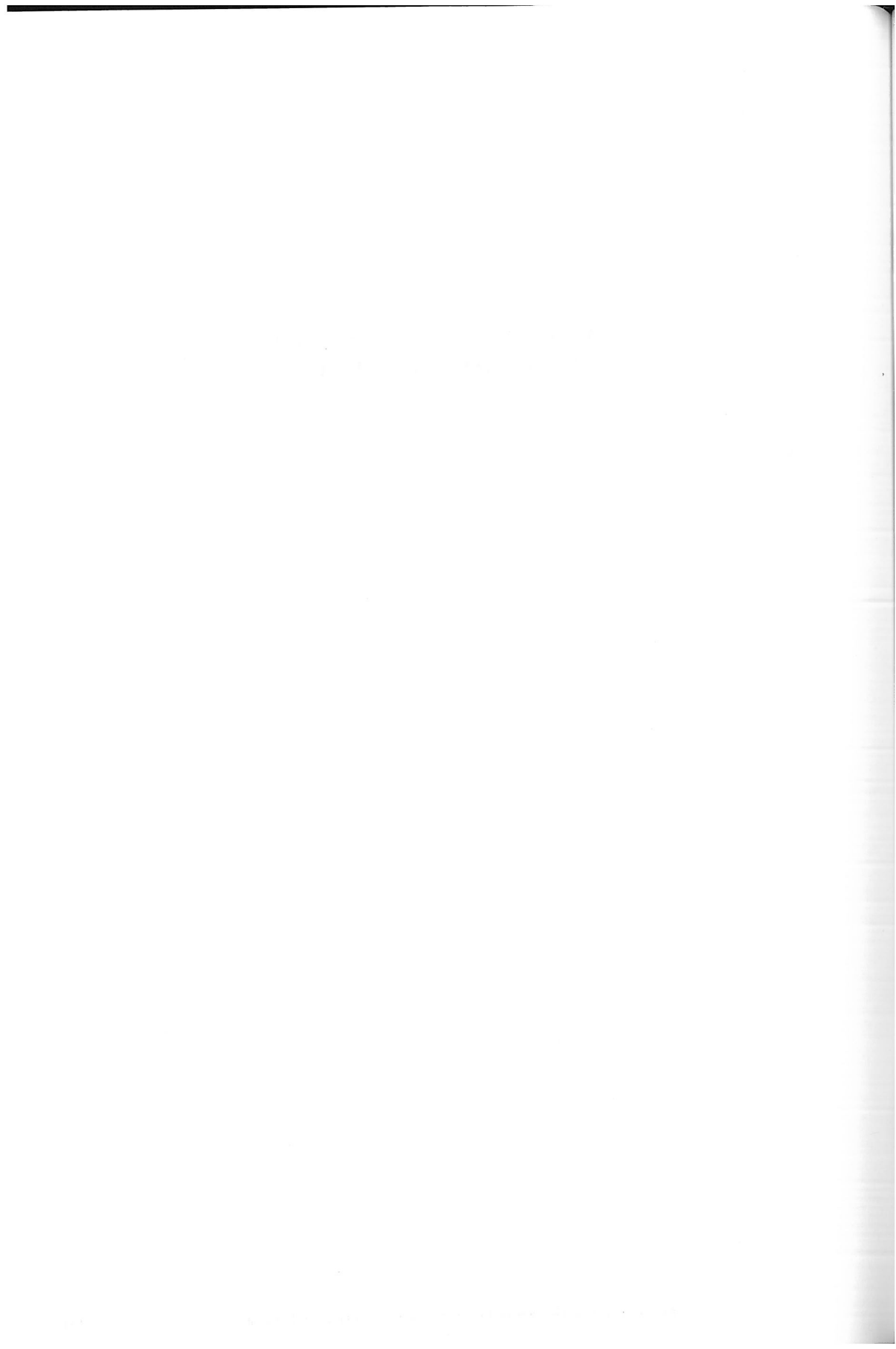
Gastos en el país donante de programas de sensibilización de la opinión pública (concienciación, interés) sobre la cooperación al desarrollo (folletos, conferencias, proyectos especiales de investigación, etc.).



ANEXO II

**RELACIÓN DE PAÍSES RECEPTORES
DE LA AYUDA DEL CAD - OCDE**

(CDC/CAD (2000)10)



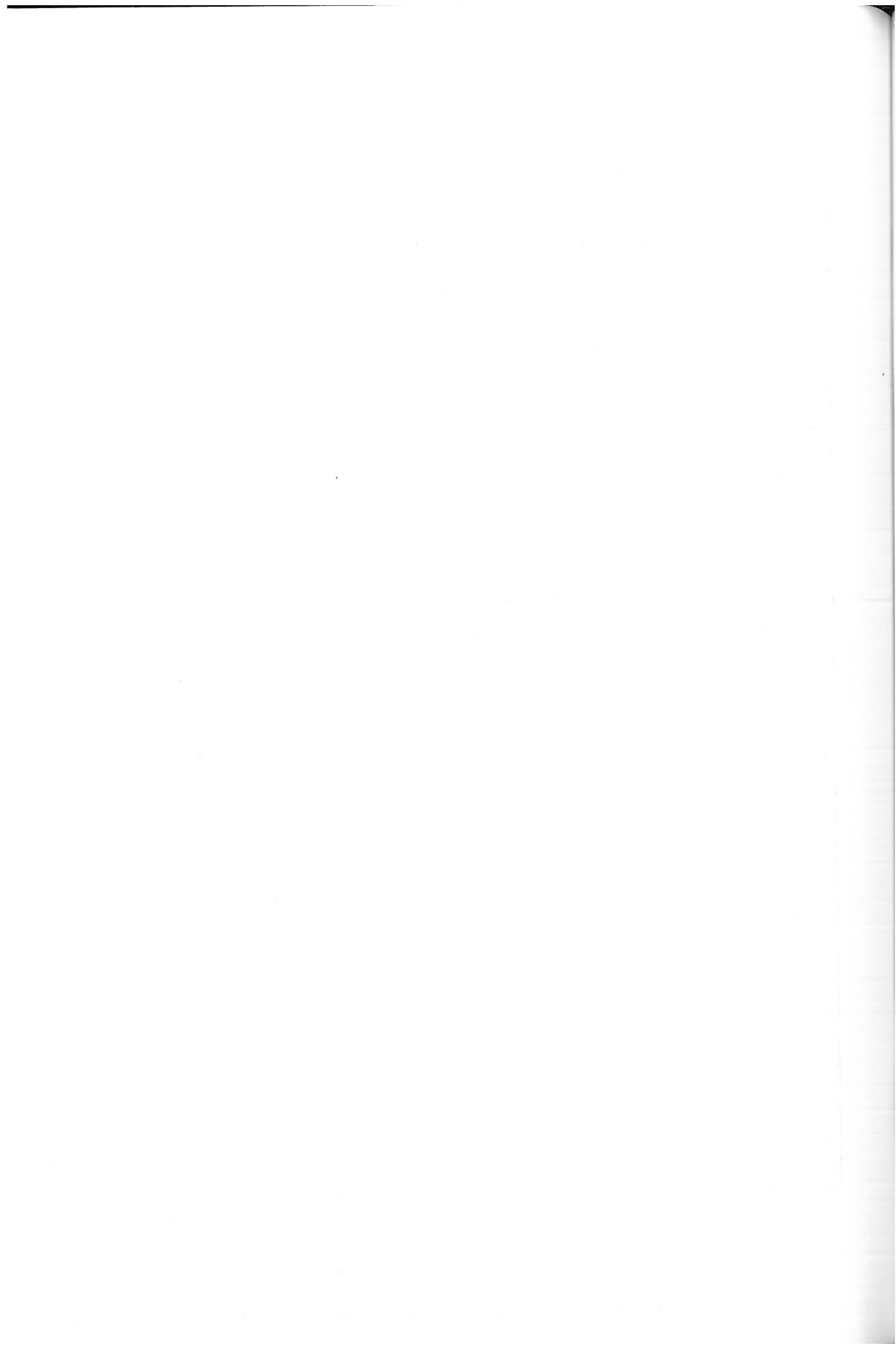
ANEXO II: PAÍSES RECEPTORES

Parte I: Ayuda a los países y territorios en desarrollo (Ayuda Oficial al Desarrollo)					Parte II: Ayuda a los países y territorios en transición		
Países menos desarrollados	Países rentas bajas (< \$765 por hab. En 1995)	Países renta intermedia (\$766-\$3.035 por hab. en 1995)		Países renta alta (3.036\$-9.385\$ por hab. en 1995)	Países renta superior (>9.385\$ por hab. en 1995(1))	PECO / NEI	Países y territorios en desarrollo más avanzados
Afganistán	*Armenia	*Albania	Namibia	Botswana	Eslovenia I	*Bielorrusia	+Antillas Holand.
Angola	*Azerbaiyán	Argelia	Niue	Brasil	Malta I	*Bulgaria	+Aruba
Bangladesh	Camerún	Belice	Palestina, T. Adm.	Chile		*Estonia	Bahamas
Benin	Congo	Bolivia	Papúa-N.Guinea	Croacia		*Hungria	+Bermuda
Burkina Faso	Corea, Rep.Dem.	Bosnia y Herz.	Paraguay	Gabón		*Letonia	Brunei
Burundi	Costa de Marfil	Colombia	Perú	Granada		*Lituania	Chipre
Bután	China	Costa Rica	Rep.Dominicana	Islas Cook		*Polonia	Corea, Rep. de
Cabo Verde	Ghana	Cuba	S.Vicente y Granad	Líbano		*Rep. Checa	Emiratos Arabes Unidos
Camboya	Honduras	Dominica	+Santa Helena	Malasia		*Rep. Eslovaca	+Gibraltar
Comores	India	Ecuador	Siria	Mauricio		*Rumania	+Hong Kong
Congo, Rep. Democ	Indonesia	Egipto	Sri Lanka	Mayotte		*Rusia	+Islas Caimán
Chad	Kenia	El Salvador	Sudáfrica	México		*Ucrania	+Islas Malvinas
Djibouti	*Kirguistán	Fidji	Surinam	Naurú			+Islas Vírgenes (RU)
Eritrea	*Moldavia	Filipinas	Swazilandia	Panamá			Israel
Etiopía	Mongolia	*Georgia	Tailandia	Santa Lucía			Kuwait
Gambia	Nicaragua	Guatemala	+Tokelau	Trinidad y Tobago			Libia
Guinea	Nigeria	Guayana	Tonga	Turquía			+Macao
Guinea Ecuat.	Pakistán	Irak	Túnez	Uruguay			Marianas Norte
Guinea-Bissau	Senegal	Irán	*Uzbekistán	Venezuela			+Nueva Caledonia
Haití	*Tayikistán	Islas Marshall	+Wallis y Futuna				+Polinesia Francesa
Islas Salomón	+Timor Oriental	Islas Palau	Yugoslavia, Rep Fed				Qatar
Kiribati	*Turkmenistán	Jamaica					Singapur
Laos	Vietnam	Jordania					Taiwan
Lesoto	Zimbabwe	*Kazajstán					
Liberia		Macedonia					
Madagascar		(antigua Rep. Yugosl.)		Acceso a los préstamos de la banca mundial (5.295\$ en 1995)			
Malawi		Marruecos					
Maldivas		Micronesia, Estados Fed.					
Mali							
Mauritania							
Mozambique							
Myanmar							
Nepal							
Níger							
R. Centrafricana				+Anguilla			
Ruanda				Antigua y Barbuda			
Samoa				Arabia Saudita			
Sierra Leona				Argentina			
Somalia				Bahrein			
Sto Tomé y Ppe.				Barbados			
Sudán				+Montserrat			
Tanzania				Omán			
Togo				Seychelles			
Tuvalu				St. Kitts y Nevis			
Uganda				+Islas Turks y Caicos			
Vanuatu				+Islas Turks y Caicos			
Yemen							

(*) Países de Europa Central y Oriental y Nuevos Estados Independientes de la antigua Unión Soviética.

(+) Territorios

1. Estos países y territorios pasarán a la Parte II de esta Lista el 1 de enero del año 2003, a menos que se acuerde una excepción.



ANEXO III

CÓDIGOS CAD - CRS DE PAÍSES Y TERRITORIOS RECEPTORES



ANEXO 3. CÓDIGOS CAD-CRS DE PAÍSES (Y TERRITORIOS) RECEPTORES**PAÍSES PARTE I.**

ÁREA	PAIS	CÓD. CRS
EUROPA	ALBANIA	071
EUROPA	GIBRALTAR	035
EUROPA	MALTA	045
EUROPA	MOLDAVIA	093
EUROPA	TURQUÍA	055
EUROPA	ESTADOS DE LA EX-YUGOSLAVIA:	
EUROPA	ESLOVENIA	061
EUROPA	CROACIA	062
EUROPA	BOSNIA-HERZEGOVINA	064
EUROPA	MACEDONIA, ANTIGUA REPÚBLICA YUGOSLAVA	066
EUROPA	YUGOSLAVIA, REPÚBLICA FEDERAL DE (SERBIA Y MONTENEGRO)	067
EUROPA	ESTADOS DE LA EX-YUGOSLAVIA, NO ESPECIFICADOS	088
EUROPA	EUROPA, NO ESPECIFICADOS	089
NORTE DE ÁFRICA	ARGELIA	130
NORTE DE ÁFRICA	EGIPTO	142
NORTE DE ÁFRICA	LIBIA	133
NORTE DE ÁFRICA	MARRUECOS	136
NORTE DE ÁFRICA	TÚNEZ	139
NORTE DE ÁFRICA	NORTE DE ÁFRICA, NO ESPECIFICADOS	189
ÁFRICA SUBSAHARIANA	ANGOLA	225
ÁFRICA SUBSAHARIANA	BENIN	236
ÁFRICA SUBSAHARIANA	BOTSWANA	227
ÁFRICA SUBSAHARIANA	BURKINA FASO	287
ÁFRICA SUBSAHARIANA	BURUNDI	228
ÁFRICA SUBSAHARIANA	CAMERÚN	229
ÁFRICA SUBSAHARIANA	CABO VERDE	230
ÁFRICA SUBSAHARIANA	REPÚBLICA CENTROAFRICANA	231
ÁFRICA SUBSAHARIANA	CHAD	232
ÁFRICA SUBSAHARIANA	COMORES	233
ÁFRICA SUBSAHARIANA	CONGO, REPÚBLICA DEMOCRÁTICA	235
ÁFRICA SUBSAHARIANA	CONGO, REPÚBLICA	234
ÁFRICA SUBSAHARIANA	COSTA DE MARFIL	247
ÁFRICA SUBSAHARIANA	DJIBOUTI	274
ÁFRICA SUBSAHARIANA	GUINEA ECUATORIAL	245
ÁFRICA SUBSAHARIANA	ERITREA	271
ÁFRICA SUBSAHARIANA	ETIOPÍA	238
ÁFRICA SUBSAHARIANA	GABÓN	239

ANEXO III: CÓDIGOS DE PAÍSES Y TERRITORIOS

ÁFRICA SUBSAHARIANA	GAMBIA	240
ÁFRICA SUBSAHARIANA	GHANA	241
ÁFRICA SUBSAHARIANA	GUINEA	243
ÁFRICA SUBSAHARIANA	GUINEA-BISSAU	244
ÁFRICA SUBSAHARIANA	KENIA	248
ÁFRICA SUBSAHARIANA	LESOTO	249
ÁFRICA SUBSAHARIANA	LIBERIA	251
ÁFRICA SUBSAHARIANA	MADAGASCAR	252
ÁFRICA SUBSAHARIANA	MALAWI	253
ÁFRICA SUBSAHARIANA	MALI	255
ÁFRICA SUBSAHARIANA	MAURITANIA -	256
ÁFRICA SUBSAHARIANA	MAURICIO	257
ÁFRICA SUBSAHARIANA	MAYOTTE -	258
ÁFRICA SUBSAHARIANA	MOZAMBIQUE	259
ÁFRICA SUBSAHARIANA	NAMIBIA	275
ÁFRICA SUBSAHARIANA	NIGER	260
ÁFRICA SUBSAHARIANA	NIGERIA	261
ÁFRICA SUBSAHARIANA	RUANDA	266
ÁFRICA SUBSAHARIANA	ST.HELENA -	276
ÁFRICA SUBSAHARIANA	SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE	268
ÁFRICA SUBSAHARIANA	SENEGAL	269
ÁFRICA SUBSAHARIANA	SEYCHELLES	270
ÁFRICA SUBSAHARIANA	SIERRA LEONA	272
ÁFRICA SUBSAHARIANA	SOMALIA	273
ÁFRICA SUBSAHARIANA	SUDÁFRICA	218
ÁFRICA SUBSAHARIANA	SUDÁN	278
ÁFRICA SUBSAHARIANA	SWAZILANDIA	280
ÁFRICA SUBSAHARIANA	TANZANIA	282
ÁFRICA SUBSAHARIANA	TOGO	283
ÁFRICA SUBSAHARIANA	UGANDA	285
ÁFRICA SUBSAHARIANA	ZAMBIA	288
ÁFRICA SUBSAHARIANA	ZIMBABWE	265
ÁFRICA SUBSAHARIANA	ÁFRICA SUBSAHARIANA, NO ESPECIFICADOS	289

ÁFRICA	ÁFRICA, NO ESPECIFICADOS	298
--------	--------------------------	-----

CENTROAMÉRICA	ANGUILLA	376
CENTROAMÉRICA	ANTIGUA Y BARBUDA	377
CENTROAMÉRICA	ARUBA	373
CENTROAMÉRICA	BARBADOS	329
CENTROAMÉRICA	BELICE	352
CENTROAMÉRICA	COSTA RICA	336
CENTROAMÉRICA	CUBA	338
CENTROAMÉRICA	DOMINICA	378
CENTROAMÉRICA	REPÚBLICA DOMINICANA	340
CENTROAMÉRICA	EL SALVADOR	342

ANEXO III: CÓDIGOS DE PAÍSES Y TERRITORIOS

CENTROAMÉRICA	GRANADA	381
CENTROAMÉRICA	GUATEMALA	347
CENTROAMÉRICA	HAITÍ	349
CENTROAMÉRICA	HONDURAS	351
CENTROAMÉRICA	JAMAICA	354
CENTROAMÉRICA	MÉXICO	358
CENTROAMÉRICA	MONTSERRAT	385
CENTROAMÉRICA	ANTILLAS HOLANDEAS	361
CENTROAMÉRICA	NICARAGUA	364
CENTROAMÉRICA	PANAMÁ	366
CENTROAMÉRICA	ST.KITTS Y NEVIS	382
CENTROAMÉRICA	SANTA LUCÍA	383
CENTROAMÉRICA	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS	384
CENTROAMÉRICA	TRINIDAD Y TOBAGO	375
CENTROAMÉRICA	ISLAS TURKS Y CAICOS	387
CENTROAMÉRICA	ISLAS VÍRGENES (RU)	388
CENTROAMÉRICA	INDIAS OCCIDENTALES, NO ESPECIFICADAS	380
CENTROAMÉRICA	CENTROAMÉRICA, NO ESPECIFICADOS	389
<hr/>		
SUDAMÉRICA	ARGENTINA	425
SUDAMÉRICA	BOLIVIA	428
SUDAMÉRICA	BRASIL	431
SUDAMÉRICA	CHILE	434
SUDAMÉRICA	COLOMBIA	437
SUDAMÉRICA	ECUADOR	440
SUDAMÉRICA	GUAYANA	446
SUDAMÉRICA	PARAGUAY	451
SUDAMÉRICA	PERÚ	454
SUDAMÉRICA	SURINAM	457
SUDAMÉRICA	URUGUAY	460
SUDAMÉRICA	VENEZUELA	463
SUDAMÉRICA	SUDAMÉRICA, NO ESPECIFICADOS	489
<hr/>		
IBEROAMÉRICA	IBEROAMÉRICA Y RESTO DE AMÉRICA, NO ESPECIFICADOS	498
<hr/>		
ASIA. ORIENTE MEDIO	BAHREIN	530
ASIA. ORIENTE MEDIO	IRÁN	540
ASIA. ORIENTE MEDIO	IRAK	543
ASIA. ORIENTE MEDIO	JORDANIA	549
ASIA. ORIENTE MEDIO	LÍBANO	555
ASIA. ORIENTE MEDIO	OMÁN	558
ASIA. ORIENTE MEDIO	TERRITORIOS ADMINISTRADOS POR LA AUTORIDAD NACIONAL PALESTINA	550
ASIA. ORIENTE MEDIO	ARABIA SAUDITA	566
ASIA. ORIENTE MEDIO	SIRIA	573
ASIA. ORIENTE MEDIO	YEMEN	580

ASIA. ORIENTE MEDIO	ASIA.ORIENTE MEDIO, NO ESPECIFICADOS	589
ASIA.CENTRO Y SUR	AFGANISTÁN	625
ASIA.CENTRO Y SUR	ARMENIA	091
ASIA.CENTRO Y SUR	AZERBAIYÁN	520
ASIA.CENTRO Y SUR	BANGLADESH	666
ASIA.CENTRO Y SUR	BUTÁN	630
ASIA.CENTRO Y SUR	GEORGIA	095
ASIA.CENTRO Y SUR	INDIA	645
ASIA.CENTRO Y SUR	KAZAJSTÁN	521
ASIA.CENTRO Y SUR	KIRGUISTÁN	522
ASIA.CENTRO Y SUR	MALDIVAS	655
ASIA.CENTRO Y SUR	MYANMAR(BIRMANIA)	635
ASIA.CENTRO Y SUR	NEPAL	660
ASIA.CENTRO Y SUR	PAKISTÁN	665
ASIA.CENTRO Y SUR	SRI LANKA	640
ASIA.CENTRO Y SUR	TAYIKISTÁN	524
ASIA.CENTRO Y SUR	TURKMENISTÁN	052
ASIA.CENTRO Y SUR	UZBEKISTÁN	523
ASIA.CENTRO Y SUR	ASIA.CENTRO Y SUR, NO ESPECIFICADOS (INCLUYENDO CUENCA INDOSTÁNICA)	689
ASIA. EXTREMO ORIENTE	CAMBOYA	728
ASIA. EXTREMO ORIENTE	CHINA	730
ASIA. EXTREMO ORIENTE	INDONESIA	738
ASIA. EXTREMO ORIENTE	COREA, REPÚBLICA POPULAR DEMOCRÁTICA	740
ASIA. EXTREMO ORIENTE	COREA, REPÚBLICA	742
ASIA. EXTREMO ORIENTE	LAOS	745
ASIA. EXTREMO ORIENTE	MACAO	748
ASIA. EXTREMO ORIENTE	MALASIA	751
ASIA. EXTREMO ORIENTE	MONGOLIA	753
ASIA. EXTREMO ORIENTE	FILIPINAS	755
ASIA. EXTREMO ORIENTE	TAILANDIA	764
ASIA. EXTREMO ORIENTE	TIMOR	765
ASIA. EXTREMO ORIENTE	VIETNAM	769
ASIA. EXTREMO ORIENTE	ASIA.EXTREMO ORIENTE, NO ESPECIFICADOS	789
ASIA	ASIA, NO ESPECIFICADOS	798
OCEANÍA	ISLAS COOK	831
OCEANÍA	FIJI	832
OCEANÍA	POLINESIA FRANCESA	840
OCEANÍA	KIRIBATI	836
OCEANÍA	ISLAS MARSHALL	859
OCEANÍA	MICRONESIA, ESTADOS FEDERADOS	860

ANEXO III: CÓDIGOS DE PAÍSES Y TERRITORIOS

OCEANÍA	NAURÚ	845
OCEANÍA	NUEVA CALEDONIA	850
OCEANÍA	NIUE	856
OCEANÍA	ISLAS MARIANAS NORTE	858
OCEANÍA	PALAU	861
OCEANÍA	PAPÚA NUEVA GUINEA	862
OCEANÍA	ISLAS SALOMÓN	866
OCEANÍA	TOKELAU	868
OCEANÍA	TONGA	870
OCEANÍA	TUVALU	872
OCEANÍA	VANUATU	854
OCEANÍA	WALLIS Y FUTUNA	876
OCEANÍA	SAMOA OCCIDENTAL	880
OCEANÍA	OCEANÍA, NO ESPECIFICADOS	889
<hr/>		
VARIOS	PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO, NO ESPECIFICADOS	998
<hr/>		

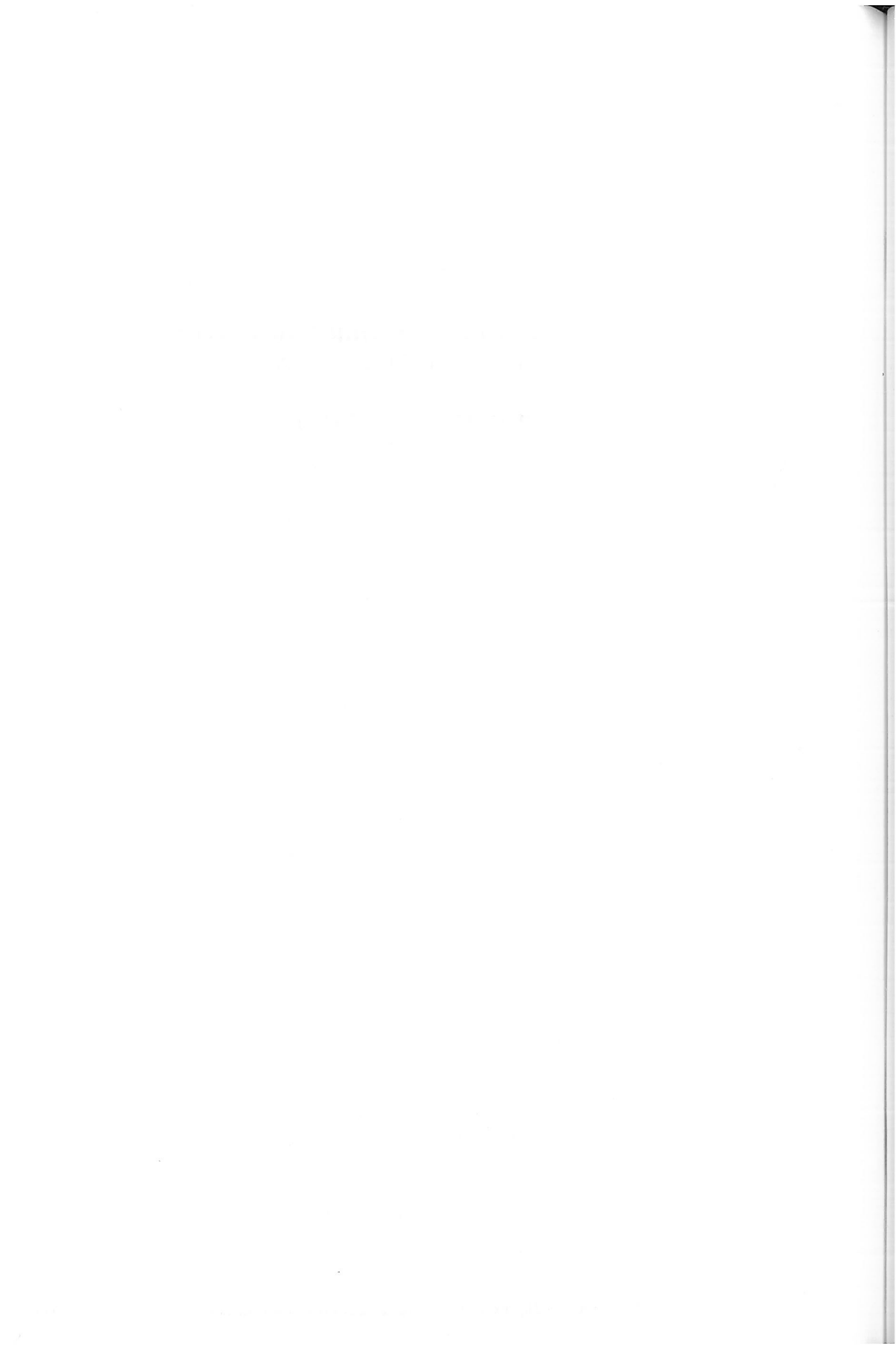
PAÍSES PARTE II

PAIS	CÓD. CRS
I. PAÍSES EN DESARROLLO MÁS AVANZADOS	
BAHAMAS	328
BERMUDA	331
BRUNEI	725
ISLAS CAIMÁN	386
TAIWAN	732
CHIPRE	030
ISLAS MALVINAS	443
HONG KONG	735
ISRAEL	546
KUWAIT	552
QATAR	561
SINGAPUR	761
EMIRATOS ÁRABES UNIDOS	576
PAÍSES EN DESARROLLO MÁS AVANZADOS, NO ESPECIFICADOS.	105
II. PAÍSES DE EUROPA CENTRAL Y ORIENTAL / NUEVOS ESTADOS INDEPENDIENTES (PECOs/NEIs)	
BIELORRUSIA	086
BULGARIA	072
REPÚBLICA CHECA	068
ESTONIA	082
HUNGRÍA	075
LETONIA	083
LITUANIA	084
POLONIA	076
RUMANÍA	077
RUSIA	087
REPÚBLICA ESLOVACA	069
UCRANIA	085
PECOs, NO ESPECIFICADOS	101
NEIs, NO ESPECIFICADOS	102
PECOs/NEIs, NO ESPECIFICADOS	079
III. PAÍSES PARTE II, NO ESPECIFICADOS	106

ANEXO IV

**DIRECTRICES DEL CAD SOBRE OBJETIVOS
POLÍTICOS DE LA AYUDA**

(DCD/DAC/STAT (97) 1)



**ANEXO 4. DIRECTRICES DEL CAD SOBRE OBJETIVOS POLÍTICOS
DE LA AYUDA
DCD/DAC/STAT(97)1**

OLIS: 17 oct 1997

Dist.: 24 oct 1997

ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS

Original: inglés

**DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO
COMITÉ DE AYUDA AL DESARROLLO**

Grupo de Trabajo sobre Problemas Estadísticos

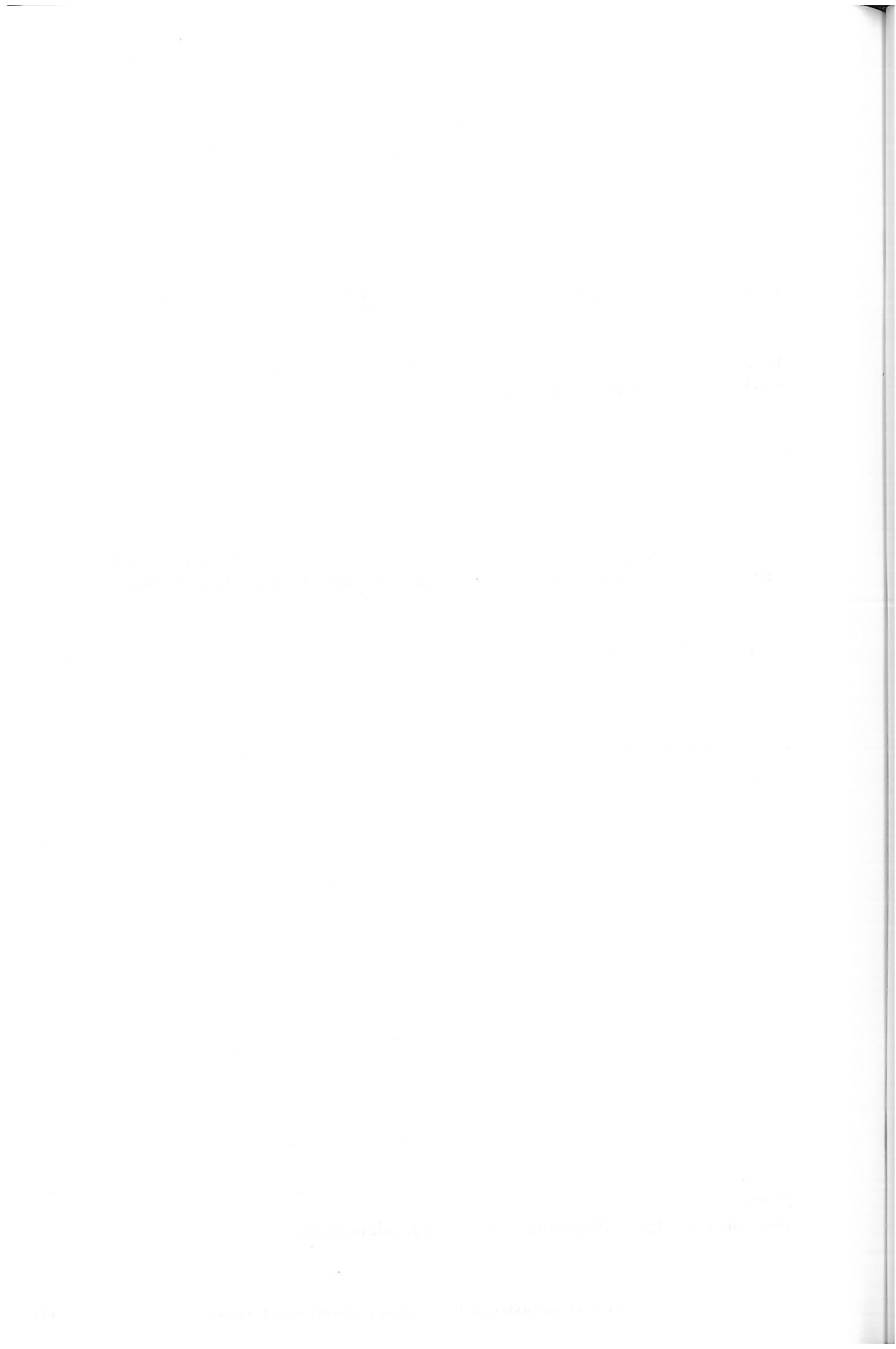
**INFORMES SOBRE LOS OBJETIVOS POLÍTICOS DE LA AYUDA
- DIRECTRICES PROVISIONALES SOBRE INFORMES ESTADÍSTICOS-**

(Nota de la Secretaría)

Esta nota se distribuye a los miembros del Grupo de Trabajo sobre Problemas Estadísticos para su APLICACIÓN.

57390

Documento completo disponible en OLIS en formato original



ÍNDICE

INFORMES SOBRE LOS OBJETIVOS POLÍTICOS DE LA AYUDA

DIRECTRICES PROVISIONALES SOBRE INFORMES ESTADÍSTICOS

(NOTA DE LA SECRETARÍA)	149
I. Introducción	149
II. El sistema de índices de políticas del CAD: finalidad, cobertura y usos de la información	150
III. Directrices provisionales sobre informes estadísticos	151
A. El sistema de índices	151
Cobertura	151
B. Definiciones	152

ANEXO 4.1. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES CON INCORPORACIÓN DE "MUJER Y DESARROLLO": Nota orientativa complementaria sobre la calificación	155
---	-----

INFORMES SOBRE LOS OBJETIVOS POLÍTICOS DE LA AYUDA

DIRECTRICES PROVISIONALES SOBRE INFORMES ESTADÍSTICOS

(Nota de la Secretaría)

I. Introducción

1. En su reunión de 23-24 de enero de 1997, el Grupo de Trabajo sobre Problemas Estadísticos (WP/STAT) acordó introducir un sistema de índices para la recopilación de datos sobre los objetivos políticos de la ayuda en el Sistema de Notificación de Países Acreedores (CRS) [véase DCD/DAC/STAT/M(97)1/PROV]. En abril de 1997 se celebró una conferencia electrónica OLIS NET para complementar el debate sobre las definiciones de los índices y las directrices sobre la elaboración de informes estadísticos. El Grupo de Expertos del CAD sobre Mujer y Desarrollo (DAC/WID) y el Grupo de Trabajo sobre Ayuda al Desarrollo y Medio Ambiente (WP/ENV) examinaron los índices en los campos de su competencia en las reuniones celebradas, respectivamente, los días 10 y 11 de abril de 1997 y 21 y 22 de abril de 1997.
2. Este documento constituye una versión modificada de la nota DCD/DAC/STAT(96)5. Se ha incluido una declaración preliminar relativa a la finalidad y los usos de la información proporcionada por los índices. Se han modificado las definiciones de los índices a la luz de las observaciones realizadas por los miembros durante la conferencia OLIS NET y de los comentarios efectuados por el Grupo DAC/WID y el WP/ENV. El DAC/WID aprobó el documento en su reunión de 2 y 3 de octubre de 1997.
3. Este documento pone fin a la primera fase de trabajo sobre los índices de los objetivos políticos de la ayuda. Presenta las directrices **provisionales** sobre los informes estadísticos, sugiriéndose a los miembros que estén en condiciones de hacerlo que comiencen a utilizarlas para la recopilación inicial de datos a partir de octubre de 1997. Los miembros han llegado a un consenso sobre la metodología de los índices y las definiciones de «igualdad entre mujeres y hombres» con incorporación de «mujer y desarrollo», «ayuda al medio ambiente» y «desarrollo participativo/buen gobierno». Por lo que respecta al índice de pobreza, existe cierta preocupación ante el hecho de que la definición abarque tan sólo una dimensión de la reducción de la pobreza. No obstante, la Secretaría opina que existe un nivel de acuerdo suficiente entre los miembros para iniciar la recopilación de datos. Los ulteriores debates en el plano teórico difícilmente permitirán establecer un enfoque más global, dadas las presiones para que empiecen a obtenerse resultados del sistema de índices. Por el contrario, es de esperar que las pruebas con datos reales y la reflexión sobre las técnicas de análisis de datos contribuyan a perfeccionar los índices.
4. Asimismo, se ha propuesto que el sistema de índices se amplíe para responder a las necesidades de información de los convenios internacionales sobre medio ambiente. Estas serán examinadas por separado para evitar que se retrase la adopción de los demás índices.
5. Se invita a los miembros a comunicar a la Secretaría los resultados de su experiencia en la aplicación de los índices, de forma que ésta pueda elaborar un informe sobre la situación para el WP/STAT, elaborar otras notas orientativas y material de formación y proponer un plan de trabajo para revisar el sistema en los próximos dos años.

II. El sistema de índices de políticas del CAD: finalidad, cobertura y usos de la información

6. El sistema de índices se ha elaborado para facilitar la supervisión y la coordinación de las actividades de los miembros en apoyo de los objetivos políticos del CAD para el siglo XXI: reducción de la pobreza, igualdad entre mujeres y hombres, sostenibilidad medioambiental y desarrollo participativo/buen gobierno. Pretende también acumular la experiencia compartida a medida que evolucione el sistema.
7. La información que proporcionan los índices sobre políticas es más **descriptiva** que cuantitativa. El sistema permite identificar las actividades que están orientadas hacia un objetivo de las políticas. Proporciona información sobre la medida en que los miembros ponen en práctica las políticas acordadas en sus programas de ayuda. No obstante, los índices arrojan luz sobre algunos (pero no todos) de estos esfuerzos, por lo que tan sólo muestran una imagen parcial. Por ejemplo, toda la ayuda debería en última instancia beneficiar a los pobres. El hecho de que se recopile información sobre la ayuda directa a los pobres no significa en absoluto que carezcan de importancia o de efectividad otros planteamientos alternativos, como la reducción de la pobreza por medios indirectos (por ejemplo, la infraestructura económica o el crecimiento económico que favorezca a los pobres. La ayuda directa a los pobres constituye un elemento de las estrategias de los miembros para la reducción de la pobreza, aunque existen otros que se definirán en su momento.
8. Se pide a los miembros que recopilen información para los índices sobre la base de una definición general del objetivo, los criterios de aceptación y ejemplos de actividades típicas. Dado que existen diferencias entre los procedimientos administrativos de los miembros, es posible que los datos de los índices **no sean estrictamente comparables**. Por ejemplo, cabe la posibilidad de que un miembro aplique una política al nivel de programación sectorial mientras que otro lo haga en el plano de las actividades individuales. Para facilitar el empleo de los índices por cada uno de los organismos de ayuda, es posible que deban adaptarse las directrices para ajustarse en mayor medida a sus actividades específicas (por ejemplo, proyectos de ayuda en capital frente a cooperación técnica). Los datos no se utilizarán para comparar las posiciones de los miembros, sino para realizar un seguimiento de la situación de cada miembro a lo largo del tiempo.
9. Una actividad puede tener más de un objetivo político. Por consiguiente, los datos correspondientes a los índices de las políticas **no pueden sumarse** para obtener un determinado porcentaje total de AOD. Es preciso analizar por separado cada uno de los objetivos políticos para evitar la doble contabilización.
10. La ausencia de datos correspondientes a los índices no significa necesariamente que no se apliquen las políticas. Los datos pueden ser incompletos por razones técnicas. Con objeto de reducir la carga administrativa, algunos miembros han decidido excluir determinadas actividades de sus sistemas de índices. Por ejemplo, es posible que no evalúen la ayuda o las actividades de emergencia por debajo de un nivel determinado. Por consiguiente, es inevitable que existan **diversos grados de cobertura** entre los miembros. Todos los análisis deben basarse en el conocimiento de las actividades totales evaluadas por un miembro (es decir, todas las presentaciones estadísticas han de mostrar la cobertura del sistema para cada miembro, indicando, por ejemplo, el valor total de las actividades evaluadas en relación con la AOD bilateral total).
11. Por último, las actividades se califican utilizando tres categorías: objetivo principal, objetivo significativo y no orientado al objetivo. La calificación de «**objetivo principal**» no debe considerarse superior a la de «**objetivo significativo**». La primera indica que un miembro

pretende conseguir un objetivo a través de actividades orientadas al mismo. La segunda pone de manifiesto que, a pesar de que la finalidad principal de una actividad es otra, dentro de dicha actividad se ha promovido el objetivo político. Se recomienda que se realice siempre esta distinción en las presentaciones estadísticas.

III. Directrices provisionales sobre informes

A. El sistema de índices

12. La recopilación de datos sobre los objetivos políticos de la ayuda se basa en un sistema de índices con tres valores:
 - objetivo principal;
 - objetivo significativo;
 - no orientado al objetivo político.
13. Los objetivos **principales** (primarios) políticos son aquéllos que pueden ser calificados de fundamentales en el diseño e impacto de la actividad y que constituyen un objetivo explícito de la misma. Pueden seleccionarse respondiendo a la pregunta: «¿Se habría llevado a cabo la actividad sin este objetivo?».
14. Los objetivos **significativos** (secundarios) son aquellos que, pese a su relevancia, no constituyen una de las razones principales para llevar a cabo la actividad.
15. La calificación de **no orientado al objetivo** significa que la actividad ha sido sometida a un examen en relación con el objetivo, concluyéndose que no está orientada al mismo.
16. Una actividad puede tener más de un objetivo principal o significativo. Para que se le dé la calificación de «principal» o de «significativo», es preciso que en la documentación del proyecto figure expresamente la promoción del objetivo. No constituye un criterio suficiente que se evite un impacto negativo.
17. Conviene destacar que una misma actividad puede obtener distintas calificaciones en función del nivel de concentración en el objetivo; es importante examinar si el objetivo político es principal o subsidiario.
18. Para los fines del procesamiento de datos, las calificaciones se corresponden con valores numéricos: «2» como principal, «1» como significativo y «0» como no orientado al objetivo. Si se deja un espacio **vacío**, esto significa que la actividad no ha sido objeto de calificación (no ha sido sometida a un examen en relación con el objetivo).

Cobertura

19. Los índices de los objetivos políticos deben aplicarse a toda la ayuda bilateral, excluidos los costes administrativos. En otras palabras, comprenderán tanto la ayuda distribuable por sectores como la que no lo sea. Del mismo modo, comprenden todas las formas de ayuda, es decir, proyectos de inversión, cooperación técnica, ayuda para programas y contribuciones en efectivo, así como otras formas de suministros de recursos. Estas modalidades se denominan en su conjunto «actividades de ayuda».
20. Con objeto de reducir la carga administrativa, algunos miembros han decidido excluir determinadas actividades de sus sistemas de índices. En el sistema del CAD, deberá dejarse en blanco el espacio reservado al índice respecto de estas actividades. Se informará a la Secretaría acerca de la cobertura.

B. Definiciones

21. Las definiciones siguientes se aplicarán durante el período inicial de recopilación de datos.

ASISTENCIA DIRECTA A LA LUCHA CONTRA LA POBREZA¹**DEFINICIÓN**

Se clasificará una actividad como orientada a la reducción de la pobreza (con calificación de Principal o Significativo) cuando:

- a) Se haya identificado a los pobres como grupo destinatario principal de la actividad, y
- b) la actividad incluya acciones específicas para subsanar las causas de la pobreza (por ejemplo, reformas estructurales en favor de los pobres) o para afrontar las consecuencias de la pobreza (por ejemplo, la reducción directa de la pobreza).

CRITERIOS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS

- a) Se promueve explícitamente el objetivo en la documentación de la actividad; y
- b) Se ha identificado explícitamente a los pobres a través de una evaluación de la pobreza o en la documentación de la actividad se explican las razones por las que se considera como pobre al grupo destinatario.

¹ El término **pobreza** indica la incapacidad de una persona o de una familia para disponer de recursos suficientes con los que satisfacer sus necesidades económicas y sociales básicas. La pobreza se produce cuando las personas no poseen los bienes suficientes, son incapaces de obtener un empleo, se enfrentan a dificultades para comercializar sus productos o servicios, y/o son objeto de discriminación por motivos de discapacidad, raza o sexo.

Dado que el umbral de pobreza varía de un país a otro (y de una región a otra dentro del mismo país), la definición de las personas que puedan considerarse pobres dependerá de las circunstancias locales. Para su identificación se tendrá en cuenta la falta de acceso a un medio de vida seguro y a servicios esenciales que garanticen su capacidad de convertirse en una persona productiva y sana. La pobreza puede evaluarse a través de una serie de medidas, tales como los ingresos/gastos o la condición nutricional (especialmente de los niños), o a través del diálogo con los propios pobres sobre lo que ellos consideran los elementos clave de la pobreza y la vulnerabilidad.

Por lo general, la pobreza puede definirse como el «nivel de ingresos por debajo del cual no son asequibles una dieta mínima nutricionalmente adecuada y las necesidades esenciales de carácter no alimentario».

EJEMPLOS DE ACTIVIDADES TÍPICAS

La lista no es exhaustiva. Las actividades podrán imputarse al objetivo únicamente si se cumplen los criterios expresados más arriba.

- **Infraestructura y servicios sociales:** Suministro de bienes de subsistencia y servicios públicos básicos para los pobres (por ejemplo, alimentos, agua y vivienda adecuados); mejora de la infraestructura social con vistas a incrementar el potencial para la obtención de ingresos y las capacidades productivas de los grupos vulnerables (por ejemplo, educación y asistencia sanitaria básicas); establecimiento de sistemas de protección social (por ejemplo, sostenimiento temporal o permanente de los ingresos de los pobres); creación directa de empleo para los pobres (por ejemplo, programas de obras públicas intensivos en mano de obra); asistencia para fortalecer la capacidad del beneficiario para diseñar y seguir la marcha de estrategias de programas de reducción de la pobreza (por ejemplo, las dimensiones sociales de programas de ajuste); ayuda a las ONGD que trabajen en favor de los pobres.
- **Sectores de producción:** Programas de desarrollo de microempresas, programas del sector informal; cambios jurídicos que doten a los pobres de un mayor acceso a los bienes productivos (por ejemplo, tierras, equipos, créditos); extensión agraria, programas forestales de carácter social.
- **Reformas estructurales:** Reformas políticas concebidas para fomentar la participación de los pobres en el logro de un medio de vida más seguro; reformas económicas e institucionales en favor de los pobres (por ejemplo, creación de empleo).

IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, CON LA INCORPORACIÓN DE “MUJER Y DESARROLLO”

DEFINICIÓN

La igualdad entre mujeres y hombres como objetivo de desarrollo y de los esfuerzos de ayuda al desarrollo pretende lograr las mismas ventajas, recursos y oportunidades para hombres y mujeres en los países receptores de la ayuda. Las desigualdades de género pueden abordarse:

- a) adoptando regularmente la igualdad entre mujeres y hombres en todos los esfuerzos de cooperación para el desarrollo; y/o
- b) aplicando medidas efectivas para promover la igualdad entre mujeres y hombres con la incorporación de actividades de «mujer y desarrollo».

CRITERIOS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS

- a) En la documentación de la actividad se promueve explícitamente la igualdad entre mujeres y hombres y/o “mujer y desarrollo”;
- b) Se ha llevado a cabo un análisis de género, bien por separado o como parte integrante de los procedimientos estándar, por el que se demuestra la necesidad de promover la igualdad y/o la mujer y el desarrollo; y
- c) Se ha incorporado un análisis de género en el diseño de la actividad, de manera que ésta cumple varios de los criterios siguientes:
 - Se incorporan al presupuesto de la actividad estrategias y planes de ejecución en los que se tiene en cuenta el enfoque de género.
 - Se han diseñado medios específicos para ayudar a superar barreras identificadas que se oponen a la plena participación de la mujer en esa actividad.
 - Se han incluido medios específicos que ayuden a garantizar la participación y el control equitativos por parte de hombres y mujeres de los resultados de la actividad.
 - Se han elaborado o se elaborarán en el futuro indicadores de seguimiento y evaluación en los que se tenga en cuenta el enfoque de género, incluidos indicadores del impacto.
 - Las aptitudes en razón del sexo se utilizan en el diseño y se utilizarán en la ejecución y el seguimiento.
 - Se realizan consultas en las que se tenga en cuenta el enfoque de género en todos los niveles y fases.

EJEMPLOS DE ACTIVIDADES TÍPICAS

Cualquier actividad podrá ser calificada con arreglo a este índice si se cumplen los criterios expresados más arriba [a)-c)].

- Un ejemplo de actividad que podría obtener el índice de objetivo **principal** sería el apoyo a la adquisición de conocimientos básicos de derecho por parte de las mujeres o el apoyo a redes masculinas contra la violencia por razón del sexo. Dicha actividad podría estar dirigida específicamente a las mujeres, a los hombres o a ambos grupos.
- Numerosos proyectos en materia de agua, sanidad, bosques, administración pública, así como de análisis sobre gasto público, tienen muchas posibilidades de obtener la calificación de objetivo **significativo** dependiendo de la medida y de la forma en que se aborden las cuestiones relativas al enfoque de género.
- Los proyectos del mismo sector pueden obtener una calificación diferente dependiendo de la importancia que tenga en ellos la igualdad como objetivo. Por ejemplo, un proyecto sobre protección social dirigido específicamente a prestar asistencia a la mujer como grupo especialmente desfavorecido en una sociedad contribuiría a promover la igualdad entre mujeres y hombres y recibiría la calificación de objetivo principal. Un proyecto de protección social dirigido a la comunidad en su conjunto y en el que se garantice la participación tanto del hombre como de la mujer recibiría la calificación de objetivo significativo.

Ver también Anexo 4.1: Nota orientativa complementaria sobre calificación.

AYUDA AL MEDIO AMBIENTE

DEFINICIÓN

Se clasificará una actividad como orientada al medio ambiente (con calificación de Principal o Significativo) cuando:

- a) Haya sido concebida para generar una mejora, o algo que se haya determinado como una mejora, del medio físico y/o biológico del país, región o grupo destinatario receptor de que se trate; o
- b) Comprenda medidas concretas para integrar las preocupaciones medioambientales con una serie de objetivos de desarrollo mediante la creación de instituciones y/o el desarrollo de capacidad.

CRITERIOS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS

- a) En la documentación de la actividad se promueve explícitamente el objetivo; y
- b) La actividad comprende medidas concretas dirigidas a proteger o mejorar el medio físico y/o biológico al que afecte y para subsanar daños medioambientales existentes; o
- c) La actividad comprende medidas concretas dirigidas a desarrollar o fortalecer las políticas, legislación y administración medioambientales u otras organizaciones responsables de la protección del medio ambiente.

EJEMPLOS DE ACTIVIDADES TÍPICAS

La lista no es exhaustiva. Las actividades podrán imputarse al objetivo únicamente si cumplen los criterios expresados más arriba.

- **Infraestructura y servicios sociales:** Protección de los recursos hídricos; políticas sobre recursos hídricos y ordenación de las aguas que tengan en cuenta las limitaciones medioambientales y socioeconómicas; prácticas en materia de saneamiento o gestión de residuos que sean beneficiosas para el medio ambiente.
- **Infraestructura y servicios económicos:** Proyectos de infraestructura diseñados para incluir componentes globales e integrados de protección y gestión del medio ambiente; actividades que promuevan el uso sostenible de los recursos energéticos (utilización de fuentes de energía renovables); conservación de la energía.
- **Sectores de producción:** Gestión sostenible de los recursos agrícolas de tierras y agua; programas de gestión sostenible de los bosques, lucha contra la degradación y deforestación del suelo; gestión sostenible de los recursos del mar; adopción y promoción de tecnologías más limpias y eficientes en los procesos de producción; medidas para eliminar o reducir la contaminación de la tierra, el agua y el aire (por ejemplo, filtros); incremento de la eficiencia energética de la industria; uso sostenible para el turismo de las zonas con medio ambiente vulnerable. (La **gestión sostenible de los recursos naturales** es una combinación de prácticas de gestión planificadas y seleccionadas sobre la base de una evaluación pluridisciplinaria y participativa del impacto ecológico, social y económico de las opciones alternativas de ges-

ción, y de resolución de posibles conflictos o controversias relativas a la importancia y la aceptabilidad de las repercusiones de las alternativas de gestión propuestas.)

Nota: Las actividades a las que pueda asignarse el código de sector «**protección general del medio ambiente**», por ejemplo, política medioambiental y gestión administrativa, protección de la biosfera, biodiversidad, preservación de espacios, prevención/control de inundaciones, educación/formación medioambiental, investigación medioambiental, **son imputables**, por definición, a un objetivo **principal**.

DESARROLLO PARTICIPATIVO/BUEN GOBIERNO (PD/GG)

DEFINICIÓN

Se clasificará una actividad como orientada al PD/GG (con calificación de Principal o Significativo) cuando:

Haya sido concebida para impulsar los elementos de desarrollo participativo, democratización, buen gobierno y respeto a los derechos humanos.

CRITERIOS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS

- a) La documentación de la actividad promueve explícitamente los objetivos; y
- b) La actividad comprende medidas concretas para promover uno o más de los aspectos del PD/GG que se definen a continuación:
 - Desarrollo participativo, es decir, establecimiento de nuevos sistemas, estructuras o instituciones mediante los cuales los grupos, las comunidades o la sociedad de cada país pueda desempeñar un papel activo e influyente a la hora de configurar las decisiones que afectan a sus vidas.
 - Democratización, que integra la participación y el pluralismo, incluido el derecho de oposición, en la vida política del país y proporciona una base de legitimidad al gobierno.
 - Buen gobierno, es decir, la responsabilidad, eficiencia y eficacia del sector público, un poder jurisdiccional independiente, así como un estado de derecho y una administración efectiva, responsable y equitativa a todos los niveles.
 - Derechos humanos, es decir, acciones específicamente dirigidas a fortalecer el respeto y a facilitar el ejercicio de los derechos humanos internacionalmente reconocidos.



EJEMPLOS DE ACTIVIDADES TÍPICAS

La lista no es exhaustiva. Las actividades podrán imputarse al objetivo únicamente si cumplen los criterios expresados más arriba.

- Reforma de la función pública; apoyo a los sindicatos, programas de formación de los trabajadores, lucha contra el trabajo infantil; apoyo a las fuerzas del orden, aduanas.
- Programas de educación y formación; programas de descentralización.

Nota: Las actividades a las que puede asignarse uno de los siguientes códigos de sector **tienen la consideración**, por definición, de objetivo **principal**: gestión financiera del sector público, desarrollo jurídico y jurisdiccional, fortalecimiento de la sociedad civil, consolidación de la paz después de un conflicto, elecciones, supervisión y educación en materia de derechos humanos, desmovilización, libertad de información.

ANEXO 4.1

IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, CON INCORPORACIÓN DE “MUJER Y DESARROLLO”

Nota orientativa complementaria sobre la calificación

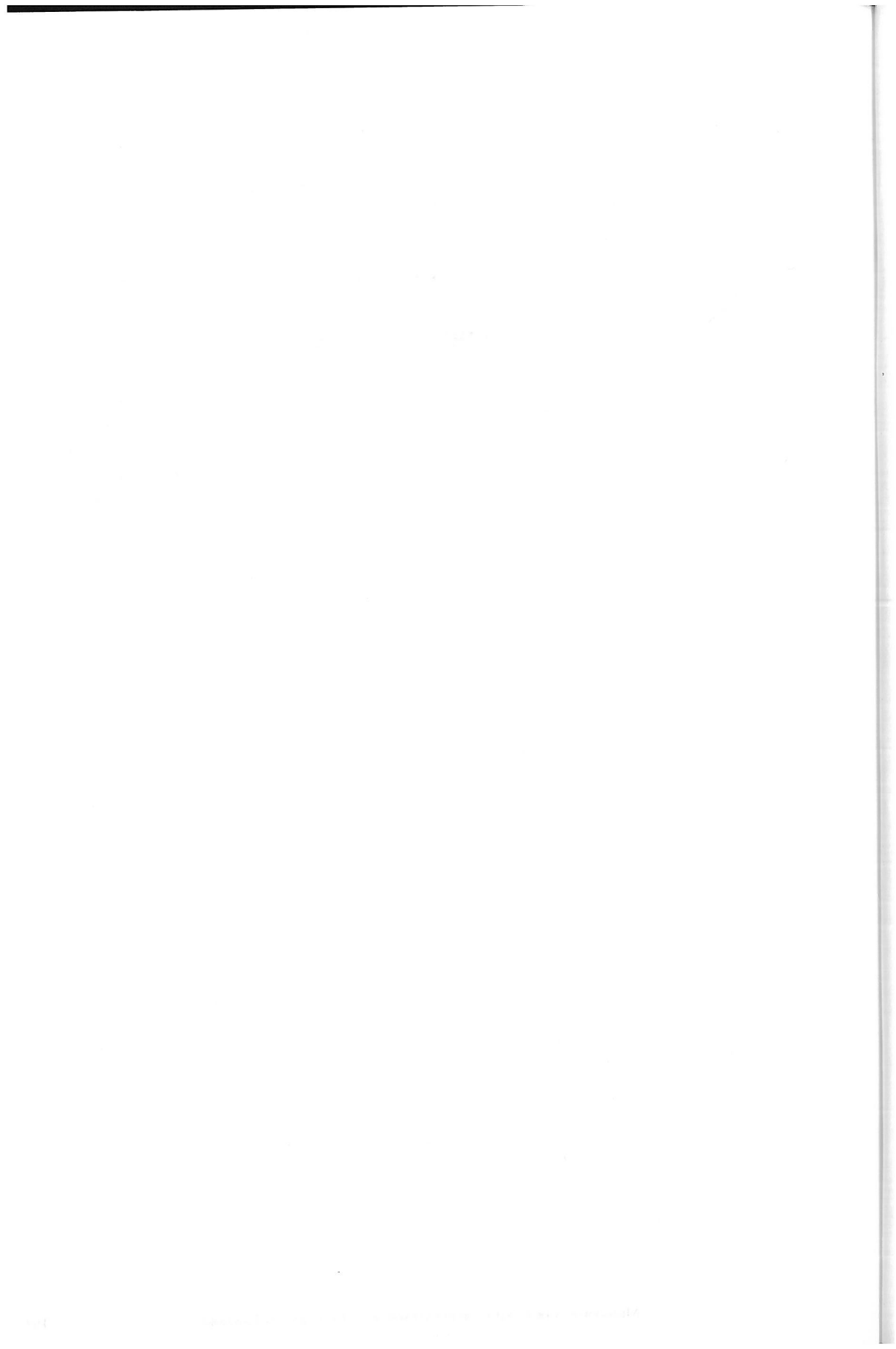
1. Este índice se diferencia del anterior índice de Mujer y desarrollo en que la atención se centra en el objetivo de la igualdad entre mujeres y hombres (es decir, la igualdad entre mujeres y hombres) y no tanto en las mujeres como grupo destinatario.
2. No obstante, incluye las actividades de mujer y desarrollo siempre que se cumplan los criterios para su aceptación. Las actividades específicas de Mujer y desarrollo se incorporan a un planteamiento global de la igualdad entre mujeres y hombres. Por consiguiente, el nuevo índice es más amplio que el anterior índice de Mujer y desarrollo (al igual que antes, podrá utilizarse cuando proceda el código sectorial de Mujer y desarrollo). Los miembros que hayan dejado de utilizar el término Mujer y desarrollo en sus procedimientos internos deberán pasar por alto las referencias que se hagan a la mujer y el desarrollo en la definición del índice y en los criterios de aceptación.
3. El **análisis basado en el enfoque de género** podrá realizarse a nivel nacional (por ejemplo, perfiles de cada uno de los sexos), comunitario o institucional. Podrá efectuarse de forma separada o como parte de procedimientos estándar (el proceso de diseño del marco lógico, etc.). Probablemente el análisis basado en el enfoque de género alcanza la máxima efectividad cuando es parte integrante del proceso de planificación de las políticas, programas y proyectos.
4. El hecho de que se consiga el índice de la igualdad entre mujeres y hombres como objetivo principal no es «mejor» que su calificación de objetivo significativo, si bien en el primer caso la puntuación es de «2» y en el segundo es de «1». Si se pone en práctica una verdadera política de integración de esta perspectiva, la igualdad entre mujeres y hombres constituirá a menudo un objetivo significativo, integrado en proyectos, en todos los sectores.
5. **La igualdad entre mujeres y hombres ... se promueve explícitamente en la documentación de la actividad.** Esto significa que en dicha documentación debe indicarse claramente qué medidas se tomarán para conseguir este objetivo a largo plazo. Por ejemplo, un proyecto de escuela primaria puede haber sido diseñado para beneficiar tanto a niños como a niñas, pero al ser menor la proporción de niñas en comparación con los niños que reciben actualmente enseñanza primaria, en el proyecto deberían tomarse medidas para incrementar la proporción de niñas que se beneficiarán del mismo. Para recibir esta calificación, las actividades han de contemplar el objetivo de la adopción de medidas para incrementar la igualdad entre mujeres y hombres, aun cuando la plena igualdad exceda del alcance de ese proyecto o programa. El concepto de igualdad entre mujeres y hombres reconoce que puede ser necesario en algunos casos un tratamiento diferenciado de las mujeres y de los hombres para conseguir la igualdad de resultados, dadas las distintas condiciones de vida o la necesidad de compensar la discriminación en el pasado.
6. La calificación de objetivo principal suele otorgarse cuando la actividad no se habría llevado a cabo sin ese objetivo de igualdad entre mujeres y hombres. El siguiente par de ejemplos distingue entre las calificaciones de objetivo principal y objetivo significativo:
 - a) Tras llevar a cabo un análisis basado en el enfoque de género, se llega a la conclusión de que la mayoría de los agricultores de una zona determinada son mujeres. Un proyec-

to de extensión agraria tiene por objeto contratar y formar a un número considerable de mujeres que consigan un acceso igualitario a los servicios de extensión. Este proyecto recibiría una calificación de **objetivo principal** (es decir, un «2») por lo que respecta al índice de igualdad entre mujeres y hombres con incorporación de “mujer y desarrollo”.

b) Se ha planificado un proyecto de extensión agraria con la finalidad de aumentar la productividad de los cultivos en una zona determinada. Durante la fase previa al diseño, un análisis basado en el enfoque de género puso de manifiesto la necesidad de llevar a cabo acciones específicas para conseguir la participación de mujeres. Por consiguiente, se incluyó como parte del proyecto global una cooperativa de producción hortícola. Este proyecto recibiría la calificación de **objetivo significativo** (es decir, un «1») por lo que respecta al índice de igualdad entre mujeres y hombres con incorporación de “mujer y desarrollo”.

7. En función de su organización y de las circunstancias específicas, cada miembro puede determinar el número de criterios de diseño que deben cumplirse para lograr un índice.
8. Los miembros pueden optar por utilizar la expresión «igualdad de género» o «igualdad entre mujeres y hombres» cuando traduzcan el índice a su propia lengua.

ANEXO V
BIBLIOGRAFÍA



- AECI: 2001. *Normas de la Cooperación Española para el Desarrollo*.
- Comisión de las Comunidades Europeas: 1993. *Gestión del Ciclo de un Proyecto*. Bruselas
- Cruz Roja Española: 1997. *Manual del alumno*. Madrid.
- Gómez Galán, Manuel, y Sáinz Ollero, Héctor: 1999. *El ciclo del proyecto de cooperación al desarrollo. La Aplicación del Marco Lógico*. Madrid. CIDEAL.
- GTZ: 1996. *Project Cycle Management and Objectives-Oriented Project Planning*. Eschborn, Germany.
- López Méndez, Irene, y Sierra Leguina, Beatriz: 2001. *Integrando el análisis del género en el desarrollo. Manual para técnicos de cooperación*. Madrid. IUDC/AECI.
- Ministry for Foreign Affairs of Finland: 1997. *Guidelines for Programme Design, Monitoring and Evaluation*. Helsinki.
- NORAD: 1997. *El enfoque del Marco Lógico*. Madrid: Instituto Universitario de Desarrollo y Cooperación /CEDEAL.
- OCDE: 1999. *Principios del CAD para una ayuda eficaz*.
- SECIPI. MAE: 1998. *Metodología de Evaluación de la Cooperación Española*. Madrid.
- SECIPI. MAE: 2001. *Metodología de Evaluación de la Cooperación Española II*. Madrid.
- SECIPI. MAE: 1998. *Directrices y guía de conceptos del CAD sobre la igualdad entre mujeres y hombres*.
- SECIPI. MAE: 1999. *Estrategia para la Cooperación Española*.
- SECIPI. MAE: 1999. *Conflicto, paz y cooperación para el desarrollo en el umbral del siglo XXI*.
- SECIPI. MAE: 2000. *El Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE): Doctrina y Actividades*.
- SECIPI. MAE:2001. *Plan Director de la Cooperación Española 2001/2004*.

ANEXO V: BIBLIOGRAFÍA

- SIDA: 1996. *Guidelines for the application of LFA in Project Cycle Management*. Stockholm.
- SIDA: 1997. *Sida at work*. Stockholm.



ODOLOGÍA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE LA COOPERACIÓN ESPAÑOLA

AECID-BH



BH000000063855



MINISTERIO
DE ASUNTOS
EXTERIORES



COOPERACIÓN
ESPAÑOLA

2B 72683



AFCI