Macintosh HD:Users:Malong:Desktop:NEW_FAO-EU-FLEGT-InstitutionalStripe_2017_Package:SPA:NEW FAO-EU_FLEGT_Spa.eps

Instituciones no gubernamentales, entidades no estatales y organizaciones del sector privado

Países AVA

**Apoyo a acciones prioritarias para participar en la implementación del proceso AVA**

Directrices para propuestas

**Fecha límite para las propuestas:**

**6 de Diciembre 2017, 16:00 (GMT)**

Programa financiado por la Unión Europea (UE), el Departamento de Reino Unido para el Desarrollo Internacional (DFID), la Agencia Sueca de Cooperación (SIDA) y la FAO

*El contenido de este informe es de exclusiva responsabilidad de la FAO y en ningún caso debe considerarse que refleja los puntos de vista de la Unión Europea, el Departamento de Reino Unido para el Desarrollo Internacional o la Agencia Sueca de Cooperación.*

**Notificación**

Este es un proceso de propuesta restringido. Para ser elegible, el solicitante debe haber presentado una nota conceptual en la Convocatoria de notas conceptuales de Septiembre 2017, y recibido una invitación a presentar una propuesta completa. Las propuestas deben ser recibidas por correo electrónico. Las propuestas serán evaluadas y calificadas por un panel de expertos que va a recomendar proyectos para su financiación con base en los criterios que se presentan en esta guía. El Comité Directivo del programa revisará las recomendaciones y aprobara propuestas para financiamiento. La Unidad de Gestión del Programa FAO-UE FLEGT (UGP) llevará a cabo una evaluación de la gestión institucional y financiera de las instituciones solicitantes antes de la formalización de acuerdos o compromisos.

Índice

1. Antecedentes 5

2. Objetivos del Programa, prioridades y criterios de elegibilidad 5

2.1 Objetivo general 5

2.2 Definicion de “Paises AVA” 6

2.3 Objetivos específicos de las propuestas 6

2.4 Asignación financiera suministrada por la FAO 6

2.5 Criterios de elegibilidad 6

3. Criterios de selección y proceso 7

4. Presentación de la propuesta 9

5. Formato de la propuesta 10

Anexo 1 Resultados esperados del Programa FAO-UE FLEGT 17

Anexo 2 Listado de acciones propuestas para la incorporación de la perspectiva de género 21

# 1. Antecedentes

## La explotación de madera ilegal plantea un enorme desafío para el establecimiento y mantenimiento de mercados eficientes y prácticas maderables sostenibles en una economía mundial que busca cada vez más garantías relacionadas con la producción legal y sostenible de madera y de productos madereros. El comportamiento ilícito en el sector maderero provoca pérdidas de ingresos para los gobiernos, la desaparición de oportunidades de desarrollo rural e industrial y un aumento de los daños al medio ambiente y de los problemas sociales.

## En 2003, la Comisión Europea aprobó el Plan de acción sobre Aplicación de las leyes, gobernanza y comercio forestales (Plan de acción FLEGT)[[1]](#footnote-1), cuyo objetivo fundamental es estimular el manejo sostenible de los bosques. Con este cometido, se considera que el primer paso decisivo es asegurar la legalidad de las operaciones forestales. El Plan de acción FLEGT se concentra en reformas de la gobernanza y en la creación de capacidad para asegurar que la madera exportada a la Unión Europea (UE) proceda únicamente de fuentes legales.

## El Acuerdo voluntario de Asociación (AVA) es uno de los pilares del Plan de acción FLEGT. Se trata de un acuerdo comercial jurídicamente vinculante entre la UE y un país productor de madera fuera de la UE. Este acuerdo ayuda a los países productores de madera a detener la explotación ilegal de la madera, mejorando la calidad normativa y la gobernanza del sector forestal y asegurando que los productos madereros cumplan con los requisitos de legalidad establecidos.

# 2. Objetivos del Programa, prioridades y criterios de elegibilidad

## 2.1 Objetivo general

El Programa FAO-UE FLEGT es una iniciativa quinquenal lanzada en 2015, impulsada por la demanda, que apoya a las partes interesadas en la aplicación de los elementos del Plan de acción FLEGT. Este apoyo se ofrece a dos grupos de países distintos:

* -  los países que ya están negociando o implementando un AVA con la UE;
* -  otros países productores de madera elegibles que aún no están comprometidos en un AVA con la UE (llamados países no-AVA).

Solamente solicitantes de países comprometidos en un AVA con la UE (definidos en el punto 2.2) son elegibles para presentar propuestas.

## 2.2 Definición de “Países AVA”

Esta definición se utiliza para los países que han negociado un AVA con la UE, o que están en fase de prenegociaciones/negociaciones. Bajo esta definición, son elegibles los siguientes 16 países:

|  |  |
| --- | --- |
| **Regiones** | **Países AVA** |
| África | Camerún, Côte d'Ivoire, República Centroafricana, República Democrática del Congo, Gabón, Ghana, Liberia, República del Congo. |
| Asia | Indonesia, República Democrática Popular Lao, Malasia, Myanmar, Tailandia, Viet Nam. |
| Américas | Guyana, Honduras. |

## 2.3 Objetivos específicos de las propuestas

El objetivo es asegurar que las instituciones gubernamentales y las organizaciones de la sociedad civil y del sector privado2 sigan identificando – con ayuda de un proceso impulsado por la demanda – las acciones de mayor prioridad para apoyar y participar en la implementación del proceso AVA.

Los solicitantes en el proceso actual deben elaborar su propuesta en base a la nota conceptual presentada en la convocatoria de notas conceptuales de 2017, que se centraba en una prioridad nacional específica, entre las identificadas por el Programa. La propuesta también debe estar vinculada a uno de los Productos del Programa enumerados en el Anexo 1.

La promoción de la igualdad de género y la participación de los jóvenes se tendrá en cuenta durante la evaluación de las propuestas completas. Como objetivo transversal, las propuestas deberán promover la inclusión de cuestiones de género y de la juventud en el sector forestal. Esto incluye estrategias de igualdad de género, mayor participación de las mujeres y de la juventud en el proceso de toma de decisiones y en las actividades, estrategias que forjen cambios en las actitudes y comportamientos de los hombres y de los jóvenes y que rompan los estereotipos sexistas (Véase Anexo 2). Se recomienda a los proponentes de integrar acciones apoyadas en perspectiva de género en sus actividades propuestas.

## 2.4 Asignación financiera suministrada por la FAO

Cada proyecto tendrá un máximo de 12 meses para su implementación; y la asignación presupuestaria de la FAO, un máximo de US$ 110 000.

## 2.5 Criterios de elegibilidad

* Para beneficiarse con el financiamiento del Programa, se deben cumplir las siguientes condiciones generales:

1. Que la propuesta sea realista y factible, tomando en cuenta el presupuesto previsto y la distribución del tiempo (máximo 12 meses y US$ 110 000);
2. Que el solicitante haya enviado una nota conceptual en la convocatoria de 2017, y recibido una invitación a presentar una propuesta completa;
3. Que la propuesta identifica la prioridad nacional, y resultado de Programa listado en Anexo 1, a los cuales responde el proyecto;
4. Que la propuesta esté completa en todas sus partes y en el formato requerido (véase el capitulo 5 “Formato para propuestas”)

Los siguientes tipos de actividades **NO** son elegibles:

* actividades que tienen que ver sólo o principalmente con el patrocinio individual para participación en talleres, seminarios, conferencias, congresos;
* actividades que tienen que ver sólo o principalmente con investigación individual, becas de estudios o cursos de capacitación;
* actividades dirigidas a la recaudación de fondos solamente para promoción de la imagen del solicitante o de su/s socio/s;
* actividades dirigidas a generar ganancias financieras inmediatas personales o institucionales;
* actividades que consisten exclusiva o principalmente en gastos de capital, por ejemplo,  infraestructura, equipos o vehículos de gran tamaño y otros recursos;
* actividades que discriminan a individuos o grupos de personas en razón de su género, orientación  sexual, credo religioso o la falta de estos, o su origen étnico;
* actividades que no incluyen a las mujeres en el proceso de toma de decisiones
* actividades que apoyan directamente a partidos políticos;
* actividades que apoyan acciones que no son relevantes para el AVA (p.ej., una propuesta de  reforestación o de plantación arbórea);
* actividades que utilizan los fondos para pagar todo/o parte de los sueldos del personal por servicios  gubernamentales;
* actividades de financiación retroactiva para acciones que se realizaron antes de la presentación de la  nota conceptual.

# 3. Criterios de selección y proceso

**Todas las propuestas se evaluarán de conformidad con el proceso siguiente:**

***Trámite 1:*** *Determinación de la elegibilidad*

Todas las propuestas se registrarán en la Unidad de Gestión de Proyectos (UGP) y se seleccionarán con arreglo a los criterios de elegibilidad definidos en estas Directrices (véase el punto 2.5). Solamente las propuestas que cumplan con los requisitos de elegibilidad serán examinadas por el Grupo de Expertos.

***Trámite 2:*** *Evaluación y calificación de las propuestas*

La UGP enviará las propuestas elegibles a los miembros del Grupo de Expertos para su evaluación y calificación individual. Cada propuesta será evaluada independientemente por al menos dos miembros del Grupo de Expertos. Este Grupo calificará las propuestas basándose en los criterios de selección del Cuadro 1 (más adelante).

**Cuadro 1.** Criterios de evaluación y calificación

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Puntaje** |
| 1. ***Estrategia***  * ¿Se presentan claramente los temas a tratar y la estrategia de la propuesta para abordarlos se describe claramente, es apropiada y factible? * ¿Las actividades son coherentes y bien diseñadas para lograr los resultados esperados y los objetivos fijados? * ¿Las actividades presentadas son adecuadas para el propósito y son técnicamente realizables en el plazo del proyecto? * Se pueden realizar las actividades dentro de la duración del proyecto? ¿Se han tenido en cuenta los riesgos y los supuestos relevantes? | 40 puntos |
| 1. ***Sostenibilidad***  * ¿La propuesta demuestra cómo los resultados del proyecto serán sostenibles más allá de la duración del proyecto? * Si se necesita más financiación, ¿está claro cómo se asegurará esto? | 15 puntos |
| 1. ***Innovación y Compartimiento de las lecciones aprendidas***  * ¿Incluye el proyecto enfoques nuevos o innovadores que podrían ser replicados en otros contextos, o contribuye a programas con estas características? * ¿El proyecto contribuya a la difusión de ideas, lecciones aprendidas y mejores prácticas relacionadas con objetivos más amplios del programa? | 15 puntos |
| 1. ***Eficiencia***  * ¿Está claro y detallado el presupuesto? * ¿los costos están debidamente justificados? * ¿El presupuesto es coherente y vinculado con las acciones previstas? | 15 puntos |
| 1. ***Genero***  * ¿Promueve el proyecto la inclusión de la juventud y / o la reducción de las desigualdades de género en el sector forestal? En particular, están incluidas las mujeres en los roles de toma de decisiones? * ¿Hay un análisis de género presente o planeado? * ¿El proponente ha presentado o demostrado su capacidad o antecedentes en el abordaje de temas de género? | 15 puntos |
| **TOTAL** | **100** |

Se dispone de un total de 100 puntos para los cinco criterios. Para ser elegida con vistas a su financiación por medio del Programa FAO-UE FLEGT, una propuesta deberá recibir al menos 70 puntos en total, y un mínimo del 50 por ciento de los puntos disponibles en cada criterio.

En función de sus puntajes, el Panel de expertos proporcionará una clasificación de las propuestas que recomiendan para su financiación.

El Grupo de Expertos preparará un informe que resuma los resultados del proceso de evaluación.

***Trámite 3:*** *Comprobación de duplicaciones*

El listado de propuestas aprobado por el Comité Ejecutivo se enviará a otras instituciones de apoyo al FLEGT con el fin de reducir el riesgo de duplicar la financiación.

Estas propuestas se enviarán también a las Delegaciones UE y Representaciones FAO de los países participantes para solicitarles asesoramiento técnico.

***Trámite 4:*** *Aprobación del Comité Directivo*

La UGP someterá el informe de evaluación del Comité de Expertos al Comité Directivo del Programa para su examen y aprobación final. Antes de su aprobación, el Comité Directivo podrá pedir aclaraciones, presentar otras perspectivas posibles y/o recabar información adicional de la UGP.

***Trámite 6:*** *Información y contratación*

Tras la firma del Comité Directivo, la UGP procederá a informar a los proponentes sobre los resultados de la evaluación. Para propuestas seleccionadas, La UGP llevara a cabo una evaluación de la gestión antes de iniciar la negociación de Cartas de acuerdo.

# 4. Presentación de la propuesta

Todas las propuestas deberán enviarse en inglés, francés o español y deberán estar firmadas por la organización proponente, por medio de fax o preferiblemente por correo electrónico (véanse los detalles más adelante). Las propuestas por correo electrónico deberán presentarse con una copia escaneada de la página de la firma. Los proponentes recibirán la confirmación por escrito de que se ha recibido y registrado la propuesta poco después de la fecha de plazo.

Se deberá enviar las propuestas por fax o correo electrónico a la siguiente dirección:

**Programa FAO-UE FLEGT**

**Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO)**

**Viale delle Terme di Caracalla - 00153 Rome - Italia**

**Correo electrónico:** [**FLEGT-cfp@fao.org**](mailto:FLEGT-cfp@fao.org)

El plazo para la presentación de las propuestas termina el día:

**6 de Diciembre 2017, 16:00 GMT**

# 5 Formato de la propuesta

## Parte I. Resumen del proyecto

1.1 Título del proyecto

Sírvase indicar el título del proyecto.

1.2 Resultado del Programa y prioridad nacional pertinente

Indique aquí el resultado del Programa FAO-UE FLEGT (ver Anexo 1) que mejor describa el objetivo de la propuesta. Especifique también la prioridad nacional seleccionada entre las prioridades identificadas por el Programa en el marco de la Convocatoria de notas conceptuales.

|  |
| --- |
| Ejemplo:  **Título del proyecto**: "Promover el acceso a la financiación y el cumplimiento al AVA para las PYME"  **Resultado 3.5:** las partes interesadas del sector privado tienen el poder de auto-organizarse, a participar plenamente en los procesos de gobernanza revisados y mejorar el acceso a la financiación necesaria para el cumplimiento FLEGT  **Prioridad nacional seleccionada**: Promover la transparencia y la participación del sector privado en la gobernanza forestal |

1.3 Información de contacto del proponente:

* Nombre de la organización:
* Dirección de la oficina:
* Ciudad y código postal:
* País:
* Correo electrónico:
* Teléfono de la oficina:
* Sitio Web:

1.4 Información sobre la persona de contacto dentro de la organización:

* Título & Nombre del contacto:
* Correo electrónico:
* Teléfono de la oficina:
* Teléfono celular:

1.5 Resumen del financiamiento:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Total (en US$)** |
| Fondos solicitados: |  |

1.6 Información sobre las referencias del gobierno:

Las organizaciones de la sociedad civil y del sector privado deberán proporcionar los nombres de al menos dos funcionarios de la administración forestal que estén familiarizados con la propuesta.[[2]](#footnote-2) Cada referencia deberá incluir el nombre, título, dirección, correo electrónico y número de teléfono de la persona. Marque la casilla correspondiente.[[3]](#footnote-3)

* Referencias del gobierno ❑
* No aplicable ❑

Sírvase incluir la siguiente información:

* Nombre de la referencia del gobierno 1:
* Título
* Ministerio:
* Correo electrónico:
* Teléfono:
* Nombre de la referencia del gobierno 2:
* Título
* Ministerio:
* Correo electrónico:
* Teléfono:

1.7 Declaración y firma

**Toda información contenida en esta propuesta es verdadera y exacta a mi leal saber y entender. Esta propuesta no está financiada actualmente ni ha sido financiada anteriormente por otra institución.**

**Fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Firma y nombre del proponente del proyecto)*

Parte II. Descripción del proyecto

2.1 Contexto del proyecto y descripción del problema (máximo 1 página)

Sírvase describir el problema que afrontará el proyecto, así como el contexto y los factores que causan su persistencia. Limítese a la descripción de aspectos relevantes relacionados con las políticas forestales, la legislación, el cumplimiento de las leyes, aspectos económicos y sociales y describa cómo el proyecto aborda las prioridades del Programa FAO-UE FLEGT y las prioridades del sector forestal a nivel nacional (1 párrafo).

Describe el / los desafío (s) a ser abordado (s) por el proyecto, la estrategia para abordar esto(s), y su factibilidad. Esta parte de la propuesta debe también dar un resumen del objetivo y justificar el proyecto: describir cómo se implementarán las actividades del proyecto, quiénes participarán, las asociaciones necesarias para completar la acción y quién llevará a cabo las acciones.

Identificar y describir claramente cualquier oportunidad de promover la colaboración entre el gobierno, el sector privado y la sociedad civil.

Recuerde también describir cómo el proyecto complementará y/o contribuirá al éxito de un programa nacional en curso. Especifique los medios que se utilizarán para sostener el proyecto a largo plazo o al menos su impacto: institucional, financiero, político, socioeconómico. Esta introducción también debe explicar cómo registrará los resultados y las lecciones aprendidas y los compartirá con las partes interesadas.

Finalmente, resume cómo el proyecto contribuirá a la incorporación de la perspectiva de género y la reducción de las desigualdades de género y de los jóvenes en el sector forestal. En la siguiente sección, también debe identificar resultados específicos del proyecto que podrían tener un impacto positivo potencial en los medios de subsistencia de mujeres y jóvenes en el sector, y promover la igualdad de acceso a la información y los procesos de toma de decisiones.

2.2 Objetivo

El objetivo del proyecto deberá redactarse en una exposición concisa que identifique la meta principal del proyecto. El objetivo deberá contribuir a resolver el problema enunciado y deberá ser realista, tomando en cuenta los recursos disponibles para la ejecución del proyecto.

La consecución de los objetivos deberá ser posible dentro del período máximo de 12 meses.

2.3 Antecedentes de la organización y asociaciones (máximo 1 página)

Indique en un párrafo el contexto y los antecedentes de su organización. En un segundo párrafo, describa, si aplica, los principales socios involucrados en la implementación del proyecto, su experiencia trabajando juntos y los mecanismos previstos para colaborar durante la implementación del proyecto.

2.4 Resultados, actividades y plan de trabajo del proyecto (máximo 2 páginas)

Elabore un listado de los resultados del proyecto, describiéndolos en una sola frase, apoyado por un listado de las actividades clave. Para cada resultado, sírvase identificar al menos un entregable claro, y uno o dos indicadores con los cuales informar sobre los logros alcanzados.

Cada una de las actividades se deberá describir en un solo párrafo, con una metodología claramente delineada, incluyendo la ubicación, la cantidad de días y de participantes de cada taller, evento, estudio, además de la cantidad de copias de cada publicación o resultados similares. Establece un calendario indicativo para las actividades.

Se recomienda, donde es pertinente, que las propuestas contengan un pequeño taller inaugural donde se informe a los interesados sobre los objetivos y los resultados esperados del proyecto y que finalice con el plan de acción del proyecto mismo. Las propuestas deberán incluir también un taller de clausura, a conclusión del proyecto, para presentar los resultados, las enseñanzas aprendidas y posible seguimiento.

De igual forma, se recomienda que el proponente incluya una estrategia de comunicación y visibilidad y la describa en un resultado y en las actividades de la propuesta. Esta propuesta podría incluir, entre otras acciones: publicaciones (folletos, publicaciones, carteles, CD/DVD, sitio Web, programas de radio/televisión/prensa escrita, un documental, artículos promocionales y cualquier otra medida para promover el Programa FAO-UE FLEGT y sus asociados (UE, ASDI, DFID y FAO).

La duración del proyecto no deberá exceder los **12 meses**.

|  |
| --- |
| **Ejemplo (en relación con el resultado y la acción seleccionadas mencionadas en la sección 2.3):** Resultado 1: Los actores del sector privado son conscientes de los requisitos de cumplimiento del Plan de Acción FLEGT  *Indicadores:* - Se capacita a 20 miembros de las organizaciones del sector privado dirigidas sobre los aspectos FLEGT y VPA - el 70% de los participantes en la formación demuestran estar dispuestos a cumplir con los requisitos FLEGT  *Actividad 1.1*: Organizar capacitaciones para miembros de una organización del sector privado. 20 miembros de la organización serán seleccionados para asistir a una formación de 2 días en Bogotá, sobre cuestiones relacionadas con FLEGT y los requisitos de cumplimiento FLEGT para el sector privado. *Actividad 1.2*: Organizar visitas de campo de empresas certificadas 2 visitas de campo se organizarán en dos empresas certificadas para aprender de sus prácticas. 10 participantes asistirán a cada visita, que durará un día. Las empresas serán seleccionadas al inicio del proyecto.  *Entregables*: resumen de la capacitación y resultados de una evaluación previa y posterior a la capacitación  Resultado 2: Se desarrollan y ponen a prueba las opciones para un mejor acceso a las finanzas.  Indicadores, actividades ...  Resultado 3: Se garantiza la comunicación y la visibilidad en todo el proyecto [se recomienda encarecidamente en todas las propuestas]   Indicadores, entregables, actividades ... |

Plan de trabajo indicativo[[4]](#footnote-4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción de la actividad** | **Meses después de la firma del proyecto** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Resultado 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1 | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Resultado 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1 |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  | x | x |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3 |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Resultado 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |

Como guía general, tenga en cuenta que todos los proyectos deben enviar a la UGP un informe inicial (tentativamente dentro de los primeros dos meses después de la firma del proyecto), uno o más informes de progreso durante la fase de implementación (dependiendo de la duración del proyecto) y informe final dentro de un mes después del cierre del proyecto.

Parte III. Presupuesto

Sírvase elaborar el presupuesto utilizando la hoja de trabajo Excel (Anexo 3) anotando todas las cantidades en USD.

Envíe el presupuesto en formato Excel (\*.xls), debidamente completado junto con la propuesta.

**Directices para la preparación del presupuesto:**

Asegúrese que fórmulas correctas se aplican en toda la hoja de Excel, y comprobar su exactitud antes de su presentación.

Por favor, preste particular atención a los siguientes puntos:

***Sección 1- Recursos humanos***

* Asegúrese de que todos los costos de recursos humanos se reflejan en esta sección. Esto incluye el personal del proyecto y los consultores, sino también la retribución para tareas tales como estudios, evaluaciones de campo, etc. (facilitación de talleres es la excepción, y puede estar indicada en el apartado 5: talleres)
* Para el personal permanente del proyecto, indique el porcentaje del salario cubierto por fondos de la FAO.

***Sección 2 – Viajes del personal***

* Asegurar que los gastos indicados aquí establecen claramente a cual actividad se vinculan, el número y el papel de los viajeros.
* *Las dietas* deben ser razonables e incluir todos los gastos incurridos por los viajeros (es decir, comida y alojamiento, transportes locales, etc.)
* Las dietas no deben ser excesivas y estar en consonancia con las prácticas nacionales;

***Sección 3 - Equipo***

* Proporcionar costos estimados precisos y razonables, y demostrar como los artículos enumerados aquí corresponden a las necesidades reales del proyecto (una viñeta se puede añadir en la actividad correspondiente si es necesario). Se requiere de la organización que lista aquí únicamente material relevante y necesario para la buena ejecución del proyecto, y que se apliquen buenas prácticas en el proceso de adquisición.

***Sección 4 – Gastos operativos***

* Proporcionar costos estimados tal precisos como posible, y razonables. Demostrar como los gastos enumerados aquí corresponden a las necesidades reales del proyecto (una viñeta se puede añadir en la actividad correspondiente si es necesario).
* Los gastos generales no son gastos subvencionables en el marco del Programa, pero los costos administrativos o de una gestión adicional directamente vinculada se pueden cargar al proyecto, a medida que sean claramente vinculados a la ejecución del proyecto.

***Sección 5 – Talleres/Conferencias/Capacitación/Seminarios etc.***

* Asegúrese de que el número de participantes estimado se indica de forma sistemática, y que todos los costos sean detallados por número de participantes. Favorecer instalaciones de bajo costo, y considera que el trabajo a nivel local reduce los viajes excesivo.
* Asegurar un equilibrio adecuado de los costos entre las actividades del proyecto y los recursos humanos y la organización de talleres. La mayoría de los fondos debe ser dedicado a la ejecución de las actividades y logros de los productos / resultados.

***Sección 6 – Gestión de la información***

* Asegúrese de costos razonables para las publicaciones, considerando sus lectores meta.
* Nunca se efectuarán pagos a los actores de los medios para cobertura. Sólo en los casos donde páginas de publicidad / ranuras de radio / comerciales de televisión están claramente requeridos por una actividad específica, se pueden hacer los pagos.
* Asegurar que los artículos de visibilidad enumerados son pertinentes y útiles para el objetivo del proyecto, y sus costos razonables. Evite los artículos para regalar con poco impacto real por la visibilidad del proyecto.
* Listar únicamente costos de sitio web o de informática en relación con alojamiento de sitios o de honorarios externos estándar. El mantenimiento de sitio web por un web máster, o pagos a desarrolladores de aplicativos, por ejemplo, deben aparecer en Recursos Humanos.

**¡Recuerde!**

* Las fórmulas de la hoja de trabajo Excel se deben utilizar para calcular los costos en base a unidades de costo y a cantidad de unidades. No se limite simplemente a escribir las cifras en las celdas separadamente.
* Se necesita un costo total para cada línea presupuestaria. Sírvase garantizar que la fórmula total incluya todas las celdas pertinentes.
* Al totalizar la columna, sírvase agregar todos los totales de cada línea del presupuesto, o sumar la columna total (incluyendo la línea del total del presupuesto) y divida el resultado entre dos para evitar un conteo doble de las líneas totales del presupuesto y de los costos individuales para cada ítem de la línea.
* ¡Se han observado todos estos errores en propuestas anteriores!
* ¡Realice varios controles en su presupuesto en Excel antes de presentarlo!

# Anexo 1 – Listado de resultados esperados del Programa FAO-UE FLEGT (Países AVA)

**Resultado FAO-UE FLEGT 1.1**

Las partes interesadas entienden sus papeles respectivos en el proceso AVA.

**Resultado FAO-UE FLEGT 1.2**

Las partes interesadas tienen el conocimiento, las habilidades y la información técnica necesaria para cumplir con sus papeles en el proceso AVA.

**Resultado FAO-UE FLEGT 1.3**

Actividades prioritarias de apoyo a la implementación de los AVAs llevadas a cabo por grupos interesados, sobre todo por comunidades y grupos indígenas, y pequeñas y medianas empresas.

**Resultado FAO-UE FLEGT 1.4**

Procesos de aplicación de la ley innovadoras, eficaces e inclusivas son desarrollados y probados.

\*

**Resultado FAO-UE FLEGT 3.1**

Composición, escala, incentivos, economía y dinámica del mercado del sector privado se comprenden mejor.

**Resultado FAO-UE FLEGT 3.2**

Las partes interesadas del sector privado comprenden sus obligaciones para el cumplimiento legal, y las demandas que influyen los mercados.

**Resultado FAO-UE FLEGT 3.3**

Las políticas y marcos jurídicos son revisados y modificados para promover el acceso equitativo a los recursos forestales, aumentar el empleo productivo en el sector forestal, y actuar como motor para la reducción de la pobreza.

**Resultado FAO-UE FLEGT 3.4**

Las partes interesadas del sector privado tienen las habilidades necesarias para cumplir con los marcos jurídicos y tienen acceso a los mercados.

**Resultado FAO-UE FLEGT 3.5**

Las partes interesadas del sector privado son empoderadas a auto-organizarse, a participar plenamente en los procesos de gobernanza revisados, y mejorar el acceso a la financiación necesaria para el cumplimiento FLEGT.

# Anexo 2 - Listado de acciones propuestas para la incorporación de la perspectiva de género

El siguiente es un listado indicativo de actividades que deberían servir como referencia al Proveedor de servicios para la formulación de sus actividades sensibles a la perspectiva de género. Las actividades respaldadas se agrupan en cuatro categorías, con sus objetivos correspondientes. No se espera la implementación de todas las actividades, sin embargo, se recomienda vivamente a los proponentes que incluyan/hagan referencia a algunas de estas actividades en la elaboración de las intervenciones de sus proyectos.

1. **Diálogo normativo y político**: Incorporar la perspectiva de género en las políticas forestales nacionales y en los debates; consolidar la inclusión en los procesos de toma de decisiones.

Ejemplos de actividades apoyadas:

1. Plantear la inclusión de la recolección de datos desglosados por género y/o de indicadores específicos de género en la formulación de las políticas forestales nacionales, en base al trabajo pertinente realizado por otras partes interesadas e instituciones relevantes sobre el seguimiento, la evaluación y los indicadores de género.
2. Promover/realizar análisis de género como herramienta para una formulación de políticas mejor informada (estudios sobre la situación inicial para informar sobre las reformas jurídicas, formulación de políticas especiales, etc.).
3. Asegurar que los ejercicios de inventariado, asociados con la formulación y la revisión de las políticas forestales nacionales, tomen adecuadamente en cuenta las diferencias en la utilización de los recursos forestales y no forestales entre hombres y mujeres.
4. Crear capacidad en las mujeres a fin de que participen en los procesos de toma de decisiones (facilitando el acceso a las instancias de toma de decisiones con auxilio de servicios especiales de apoyo, incluidas la sensibilización, las actividades de desarrollo de capacidad, etc.)
5. Asegurar que las mujeres participen eficazmente como miembros de los grupos de partes interesadas consultados para la formulación de las normas y reglamentos forestales nacionales.
6. Evaluar la forma en que las consideraciones de género pueden incorporarse en las normas y reglamentos forestales nacionales y de qué forma pueden contribuir a su implementación eficaz.
7. Solicitar la revisión de las propuestas de reglamentos nacionales por los expertos en temas de perspectiva de género, a fin de evaluar la sensibilidad de género y ofrecer orientaciones sobre las mejoras.
8. Identificar (en las comunidades indígenas y locales) expertos en gobernanza de los bosques y perspectiva de género para apoyar la integración de estos aspectos en las políticas forestales nacionales.
9. Revisar las políticas relevantes a fin de identificar las diferencias de género, incluidas las existentes en las políticas relativas a la gobernanza de los bosques, tenencia y derechos de uso, empleo, salud, gobernanza local, toma de decisiones y acceso a recursos financieros y considerar las medidas para afrontar estos aspectos.
10. Recopilar y divulgar casos de estudio locales y nacionales, sobre los beneficios de la incorporación de la perspectiva de género en la gobernanza de los bosques y, más en general, en el uso sostenible de los recursos naturales (bosques).
11. Garantizar que todos los responsables de la toma de decisiones de alto nivel, y en las negociaciones internacionales en materia del AVA, estén conscientes de los compromisos de género a nivel nacional e internacional.
12. **Nivel organizacional**: Promover la igualdad de género y la participación activa en las organizaciones.
13. Ofrecer capacitación y sensibilización sobre las relaciones entre el género y una mejor gobernanza de los bosques, el uso sostenible de los recursos naturales (bosques) y mejores medios de vida para el personal interesado, las comunidades indígenas y locales y los responsables de formular políticas.
14. Establecer un listado de expertos en perspectiva de género, de fácil acceso al personal, a fin de apoyar su trabajo, incluyendo expertos de las comunidades indígenas y locales.
15. Considerar el establecimiento de un ente o acuerdo en materia de revisión de la perspectiva de género (incluyendo a las comunidades indígenas y locales) para brindar aportaciones sobre la sensibilidad de género en los documentos y reglamentos preparados para apoyar la implementación de los acuerdos AVA o de cualquier otro proceso o producto jurídicamente vinculante.
16. Considerar la adopción de un presupuesto sensible a la perspectiva de género al asignar recursos para la implementación de los proyectos.
17. **Implementación y mecanismos de entrega:** Vincular la perspectiva de género a la consecución de los resultados del Programa (mitigación de la pobreza, reducción de los impactos medioambientales adversos, promoción de una mejor gobernanza forestal, consolidación de oportunidades de medios de vida más sostenibles e integración del mercado).
18. Asegurar el equilibrio entre géneros en la creación de capacidad, a fin de permitir la participación eficaz en los procesos de implementación y considerar la oferta de creación de capacidad dedicada a grupos de mujeres, según proceda.
19. Elaborar y divulgar material informativo sobre las vinculaciones entre el género y una mejor gobernanza de los bosques en diferentes idiomas comprensibles igualmente para hombres y mujeres.
20. Vigilar e informar sobre la participación de hombres y mujeres en los procesos de implementación.
21. Tomar en cuenta las diferentes exigencias de hombres y mujeres al preparar e implementar acciones específicas para apoyar la implementación de proyectos / actividades del Programa.
22. Tomar en cuenta los diferentes riesgos enfrentados por hombres y mujeres como resultado de las acciones realizadas para la consecución de los objetivos del proyecto / Programa.
23. Garantizar que en el acceso y el uso de los recursos forestales se tomen en cuenta de igual formapara los hombres y las mujeres, y se evalúe a ambos géneros durante la implementación de un proyecto.
24. Incorporar datos desglosados por género al presentar informes de avance del proyecto y sus respectivos logros.
25. Recopilar y divulgar casos de estudio y mejores prácticas sobre el seguimiento del impacto, evaluación e indicadores para la incorporación de la perspectiva de género en el sector forestal.
26. **Asociaciones:** Crear asociaciones para promover la incorporación de la perspectiva de género entre las diferentes partes interesadas y actores, a nivel nacional y regional.
27. Hacer un balance de los compromisos relativos a la perspectiva de género a nivel nacional e internacional.
28. Involucrar a los ministerios responsables de la perspectiva de género y/o de las mujeres durante la planificación y la implementación de las actividades del proyecto.
29. Identificar y/o establecer colaboraciones con otras partes interesadas pertinentes, a nivel nacional o regional, que ya recolectan y utilizan datos desglosados por género y/o incorporan la perspectiva de género en sus acciones.
30. Involucrar a los grupos de mujeres que ya trabajan en los sectores relacionados, por ejemplo, agricultura o derechos del uso de suelo.

Macintosh HD:Users:Malong:Desktop:NEW_FAO-EU-FLEGT-InstitutionalStripe_2017_Package:SPA:NEW FAO-EU_FLEGT_Spa.eps

Esta actividad es financiada por la Agencia Sueca de Cooperación Internacional, el Departamento de Reino Unido para el Desarrollo Internacional y la Unión Europea. Las opiniones expresadas en el presente documento no pueden en modo alguno considerarse que refleja la opinión oficial de la Agencia Sueca de Cooperación Internacional, el Departamento de Reino Unido para el Desarrollo Internacional o la Unión Europea.

1. Plan de Acción FLEGT: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2003:0251:FIN:ES:PDF> [↑](#footnote-ref-1)
2. En esta etapa no se solicita presentar documentos de aprobación oficial por la administración forestal. Las referencias solicitadas servirán solamente para garantizar que los responsables de la administración forestal conocen perfectamente la presentación del proyecto al Programa FAO-UE FLEGT. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si el proponente es una institución gubernamental, ninguna referencia será necesaria y se deberá marcar la casilla “no aplicable”. [↑](#footnote-ref-3)
4. El plan de trabajo proporcionado es solo un ejemplo. El número de productos y actividades es variable, según el proyecto. No se otorgará preferencia a proyectos con más o menos productos o actividades en el plan de trabajo. [↑](#footnote-ref-4)