

# Convocatoria de propuestas para 2018

Fondo común del Movimiento SUN

Reference: SUN\_Grants\_2018\_001

Financiado por:



**Nueva fecha límite de entrega de solicitudes: 11 de junio de 2018 a las 15:00 (GMT+2)**

La UNOPS invita a interesados y solicitantes idóneos a participar en el proceso de solicitud de subvenciones del Fondo común del Movimiento SUN. En este documento de convocatoria de propuestas se ofrece información sobre el proceso de solicitud y la administración del programa de subvenciones. Se insta a los solicitantes interesados a leer en su totalidad la convocatoria de propuestas y sus anexos antes de solicitar.

## Sección 1: Descripción general de la subvención

El Fondo común del Movimiento SUN (el Fondo común) es una **fuentes catalizadora y último recurso** de subvenciones en apoyo de plataformas con múltiples partes interesadas en países SUN, a fin de aumentar la eficacia y el impacto de los esfuerzos nacionales orientados a erradicar la malnutrición en todas sus formas. Las subvenciones del Fondo común promoverán la participación de otros actores relevantes en la ejecución, monitoreo y evaluación de planes nacionales de nutrición de multisectoriales y múltiples interesados.

El concepto del Fondo común fue creado en 2017 con el objetivo de fortalecer la capacidad de los sistemas no gubernamentales en los [países SUN](#). Toma en consideración las lecciones aprendidas a partir de la [Evaluación del Fondo Fiduciario de Asociados Múltiples de 2012-2015](#), su [respuesta del personal directivo](#), y la [Estrategia y Hoja de Ruta del Movimiento SUN \(2016-2020\)](#). El Fondo común es coherente con los

arreglos y procesos de administración del Movimiento SUN en los ámbitos nacional y mundial. En particular, el Fondo común apoyará las acciones de apoyo que refuercen las capacidades en los países de todas las partes interesadas en los países SUN a través de cuatro áreas temáticas.

- a) Mejorar continuamente la planificación nacional para poner fin a la malnutrición.
- b) Movilizar, defender y comunicar para lograr impacto.
- c) Fortalecer la capacidad de los sistemas gubernamentales y no gubernamentales, los equipos multisectoriales y sus miembros individuales para aumentar las actividades relacionadas con la nutrición en todos los niveles.
- d) Asegurar la equidad, la igualdad y la no discriminación para todos, poniendo a las mujeres y las niñas en el centro de los esfuerzos.

El Fondo común es administrado por la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS).

## Sección 2: Información general sobre adjudicación

El apoyo de subvención se adjudicará según los siguientes parámetros:

- **Importe máximo de adjudicación por subvención:** hasta USD 114.000
- **Requisito de fondos correspondientes:** no se exige a un beneficiario corresponder con fondos o cofinanciar ninguna parte de las actividades de subvención propuesta
- **Costos generales o indirectos:** los costos indirectos no deben superar el 10 % de los costos directos
- **Período de actividad:** un máximo de 12 meses a partir de la fecha de la firma del Acuerdo de apoyo mediante subvenciones

## Sección 3: Instrucciones de presentación de la solicitud

**Plazo:** 11 de junio de 2018 a las 15:00 [GMT+2]. No se considerarán las presentaciones tardías.

**Formato:** antes del envío, asegúrese de haber completado los pasos siguientes:

1. [Anexo A - Formulario de solicitud de subvención \(MS Word\)](#)
2. La última página del formulario de solicitud de subvención, firmada y escaneada (en PDF)
3. [Anexo B - Presupuesto de subvención \(MS-Excel\).](#)
4. [Anexo C - Descripción del presupuesto de subvención \(MS Word\)](#)
5. **Los miembros del equipo** que participarán en la ejecución del proyecto, con breve reseña de sus responsabilidades y CV. El equipo de proyecto debe incluir al **Punto focal del proyecto**, el **Punto focal técnico** y el **Punto focal de seguimiento y evaluación**. Si un miembro del equipo deberá realizar más de una función, márkelo en la primera página del CV.
6. [Anexo K: Carta de apoyo del Coordinador de donantes SUN](#) (si no la presenta, ofrezca una breve explicación)
7. [Anexo L: Carta de apoyo del Punto focal en el gobierno de SUN](#) (si no la presenta, ofrezca una breve explicación)
8. Documentación adjunta que certifique el registro jurídico de la organización.

Guarde los nombres de archivos adjuntos según las siguientes pautas: [Nombre de archivo]\_[nombre de la organización]\_[abreviatura de país]; p. ej., Formulario\_solicitud\_subvención\_ABCSociedadCivil\_Sudán. Se pueden comprimir los archivos grandes y adjuntarse como archivo zip.

**Idioma:** sólo se tomarán en cuenta solicitudes presentadas en inglés, francés o español.

**Dirección:** envíe su solicitud únicamente por correo electrónico. Sólo se aceptará si se envía a la dirección de correo electrónico dedicada: [SUNgrants@unops.org](mailto:SUNgrants@unops.org). **La UNOPS no considerará solicitudes enviadas por correo postal o a otras direcciones de correo electrónico.**

Sírvase titular el mensaje de correo electrónico según el siguiente ejemplo: "SUN\_Grants\_2018\_001\_ABCCivil\_Society\_Sudan."

**Preguntas y aclaraciones:** Todas las preguntas que surjan durante el proceso de presentación de propuestas deben enviarse por correo electrónico a la dirección de correo electrónico dedicada de la UNOPS: [SUNgrants@unops.org](mailto:SUNgrants@unops.org) antes del 8 de junio de 2018.

**Reunión previa al envío de solicitudes:** se efectuará una reunión en línea a través de Webex. La reunión discurrirá en inglés. Si se solicitara, podrían programarse reuniones adicionales en francés o español. Consulte a continuación para obtener instrucciones sobre cómo participar a la reunión:

**Información de Webex: Convocatoria de propuestas del Fondo común  
SUN: Reunión previa al envío de solicitudes**

martes 8 de mayo de 2018 | 14:00 Hora de verano de Europa (GMT+02:00) |  
Duración: 1,5 horas | Anfitrión: Cartera de las Naciones Unidas de la UNOPS

**Conexión por computadora o aplicación móvil**

Número de la reunión: 802 073 879

Enlace de la reunión:

<https://ghl.webex.com/ghl/j.php?MTID=mb333e7aea7cd7637302483c836d76a33>

**Conexión por teléfono**

Conexión de audio: +1-240-454-0879 con cargo en EE. UU. o [Números de acceso mundial](#)

## Sección 4: Metodología de evaluación de subvenciones

El Comité de evaluación de subvenciones examinará cada propuesta en un proceso de selección en dos etapas. La primera etapa del proceso de selección examinará la admisibilidad del solicitante y la idoneidad de su solicitud, según lo indicado en el Paso 1: Criterios de admisibilidad, en la página 5 de este documento. Sólo las propuestas que aprueben la primera fase pasarán a la segunda fase. La segunda fase de la selección será una evaluación programática a partir de los méritos de la propuesta, las actividades del proyecto y el presupuesto del proyecto, según lo indicado en el Paso 2: Criterios de admisibilidad, en la página 6 de este documento.

El Comité de evaluación de subvenciones está compuesto por funcionarios de la UNOPS, expertos técnicos y representantes externos libres de conflictos de intereses personales, financieros, comerciales y políticos. Todo el personal involucrado en el proceso de selección de subvenciones certifica que:

- (a) La convocatoria de propuestas se publica en el [Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas](#) para asegurar que la información difundida sobre la oportunidad de subvenciones sea pública y esté ampliamente disponible. Los solicitantes interesados deben hacer clic en el enlace que aparece arriba, seleccionar "Anuncios de licitaciones" y desplazarse hacia abajo hasta encontrar la convocatoria de propuestas correcta. Los solicitantes interesados pueden hacer clic en el enlace de la convocatoria de propuestas y descargar todos los documentos pertinentes.
- (b) Durante la fase de solicitud, todos los solicitantes potenciales reciben la misma información, y las aclaraciones sobre el pliego de condiciones se ofrecen en aproximadamente el mismo tiempo a todos.
- (c) Las personas que tengan un interés financiero o personal en que un solicitante potencial responda a una solicitud declaran dicha posición y tienen prohibido cualquier tipo de participación en el proceso de selección y aprobación de subvenciones.

## Paso 1: Criterios de admisibilidad

Todos los beneficiarios **tienen que** cumplir con estos criterios mínimos de admisibilidad para acceder al paso de la evaluación para subvenciones:

Examen de admisibilidad	Comentarios
1. Se presentan el formulario de solicitud lleno con los archivos adjuntos correspondientes con anterioridad a la fecha y hora de cierre del período de convocatoria de propuestas.	
2. Se recibe la solicitud de una organización sin fines de lucro registrada con el permiso para operar en el país en que se realizarán las actividades sugeridas ( <i>sírvase adjuntar prueba de su registro como organización sin fines de lucro con permiso para operar en el país en que se realizarán las actividades sugeridas</i> ).	La prueba de registro no debe estar caducada.

<p>3. El solicitante es una organización de la sociedad civil (o equivalente) y presenta una propuesta en nombre de la <a href="#">Alianza de la sociedad civil SUN (CSA)</a> (<i>el comité de evaluación de subvenciones verificará que el solicitante figure en la lista de miembros</i>).</p>	<p>Algunas CSA han obtenido su propia identidad jurídica individual, en cuyo caso pueden solicitar directamente.</p>
<p>4. Ni el solicitante ni su funcionario ejecutivo están sujetos a sanciones contra proveedores de las Naciones Unidas y el Banco Mundial (<i>el comité de evaluación de subvenciones verificará que el solicitante no figure en la lista de sancionados</i>).</p>	
<p>5. El presupuesto propuesto no supera los USD 114.000 durante un período de 12 meses.</p>	
<p>6. La Alianza de la sociedad civil SUN (CSA) del país no ha recibido fondos del Fondo de Promoción de la Nutrición (NAF) en 2018 (<i>el comité de evaluación de subvenciones verificará que el solicitante no figure en la lista de beneficiarios</i>).</p>	
<p>7. La propuesta viene acompañada de una notificación por escrito (puede ser por correo electrónico) del <a href="#">Coordinador de donantes</a> del país de que la solicitud procura obtener financiación como último recurso, y que no hay otras fuentes de fondos (incluidos el Fondo de Promoción de la Nutrición, así como fondos bilaterales y multilaterales) a disposición de la Alianza de la sociedad civil del país al momento de la presentación.</p> <p><i>Si un Coordinador de donantes no figura en la lista, es requisito que el principal organismo bilateral o multilateral presente en el país, o bien la <a href="#">Red de donantes del Movimiento SUN</a> expresen su apoyo por escrito. Por favor, póngase en contacto con Maren Lieberum <a href="mailto:maren.lieberum@giz.de">maren.lieberum@giz.de</a></i></p>	<p>Consulte: <a href="#">Carta adjunta - Anexo K: Carta de apoyo del Coordinador de donantes</a></p> <p>Si no se incluye, explique por qué no se ha adjuntado.</p>

<p>8. La organización certifique en la sección 8 del <a href="#">Anexo A: Formulario de solicitud de subvención</a> que sus actividades son cónsonas con la <a href="#">Posición del Movimiento SUN sobre sucedáneos de la leche materna</a>.</p>	
<p>9. El presupuesto propuesto no debe incluir los costos relacionados con la construcción o adquisición de inmuebles.</p>	

Todas las propuestas que cumplan estos criterios mínimos de admisibilidad serán evaluadas según el proceso descrito a continuación.

## Paso 2: Criterios de evaluación

En consonancia con los principios de equidad, transparencia e integridad en la evaluación de la UNOPS, un Comité de evaluación de subvenciones se hará cargo del examen de las propuestas y la selección de los beneficiarios. El examen tiene como base los criterios descritos en esta "convocatoria de propuestas", e incluye una evaluación de los aspectos formales, técnicos y financieros de la propuesta de subvención.

Se utilizará un conjunto predefinido de criterios de evaluación para evaluar cada propuesta:

EXAMEN DE EVALUACIÓN	Puntos que se pueden obtener	Observaciones generales:
<b>CAPACIDAD DE LA ORGANIZACIÓN</b>		
<p>1. ¿Ha demostrado la organización experiencia en la exitosa ejecución de las actividades de la subvención?</p>	<b>5</b>	<p>Consulte: sección 2, preguntas 2.1 y 2.2 de la solicitud de subvención</p>

2. ¿Es la organización líder en la lucha contra la malnutrición, o es una agencia apropiada para organizar actividades de la CSA? ¿Cuenta con carta firmadas que demuestren un apoyo más amplio de la CSA?	<b>5</b>	Consulte: sección 2, pregunta 2.3 de la solicitud de subvención
<i>Subtotal por capacidad de la organización</i>	<b>10</b>	
<b>ÁMBITO DE TRABAJO</b>		
3. ¿Es la declaración de necesidades específica, convincente y acorde con las prioridades, políticas y estrategias nacionales de nutrición?	<b>10</b>	Consulte: sección 3, preguntas 3.1 y 3.2 de la solicitud de subvención
4. ¿Sigue el marco de resultados de la propuesta (la cadena de resultados, indicadores, puntos de referencia, objetivos y medios de verificación) las directrices SMART y se vincula directamente con las actividades y el presupuesto indicados? ¿Son las actividades lo suficientemente ambiciosas pero realizables? ¿O son excesivamente ambiciosas?	<b>10</b>	Consulte: sección 3, preguntas 3.3 y 3.4 de la solicitud de subvención y el Anexo B: Presupuesto de subvención
5. ¿Coinciden los resultados, productos e indicadores establecidos con el <a href="#">Anexo D - Marco de Resultados del Fondo común del Movimiento SUN</a> ; es decir, coinciden con una o más esferas de resultados del Anexo D?	<b>10</b>	Consulte: sección 3, preguntas 3.5 y 3.6 de la solicitud de subvención
<i>Subtotal de ámbito de trabajo</i>	<b>30</b>	
<b>METODOLOGÍA/ENFOQUE TÉCNICO</b>		
6. ¿Cuenta la propuesta con un equipo de proyecto experimentado y competente para lograr los resultados previstos?	<b>5</b>	Consulte: sección 4, pregunta 4.1 y currículos adjuntos.



7. ¿Demuestra la organización compromiso político y social con las organizaciones de base, los socios subnacionales y otros interesados?	<b>10</b>	Consulte: sección 4, pregunta 4.2
8. ¿Tiene el proyecto propuesto un enfoque particular en torno al empoderamiento de las mujeres y las niñas, los pueblos indígenas, los grupos de base o las comunidades vulnerables?	<b>10</b>	Consulte: sección 4, pregunta 4.3
9. ¿Los supuestos subyacentes al diseño del proyecto de subvención son específicos, precisos y completos, y han sido presupuestados de manera realista? ¿Se han tomado en cuenta los principales factores de riesgo con base en las condiciones internas y externas?	<b>10</b>	Consulte: sección 4, pregunta 4.4 y Anexo C: Descripción del presupuesto
10. ¿Son las actividades propuestas del plan de trabajo y sus estimaciones de tiempo sólidas y realistas?	<b>10</b>	Consulte: sección 4, pregunta 4.5
11. ¿Cuenta la propuesta con una estrategia de recaudación de fondos que garantice la continuidad de las actividades después de que caduque la subvención?	<b>10</b>	Consulte: sección 4, pregunta 4.6
12. En el caso de CSA, ¿aprovecha la propuesta los logros ya alcanzados? En el caso de CSA nuevas o que se estén fortaleciendo, ¿apoya la propuesta actividades innovadoras, colaborativas y sostenibles?	<b>5</b>	Consulte: sección 4, preguntas 4.7 y 4.8

<p>13. La propuesta debe venir acompañada del apoyo por escrito (puede ser por correo electrónico) del <a href="#">Punto focal en el gobierno de SUN</a> en nombre de la plataforma nacional de múltiples interesados de SUN que confirme la conformidad de la propuesta con las estrategias o planes nacionales de nutrición.</p> <p><i>Si no se ha designado un Punto focal en el gobierno, se acepta el apoyo por escrito al proyecto por parte del Presidente de la CSA o de su Coordinador. La carta debe confirmar que las actividades propuestas son cónsonas con las necesidades o prioridades nacionales.</i></p>	<p><b>20</b></p>	<p>Consulte: Carta adjunta - <a href="#">Anexo L: Carta de apoyo del Punto focal en el gobierno de SUN</a></p>
<p><i>Total de puntos de metodología/enfoque técnico</i></p>	<p><b>80</b></p>	
<p><b>Subtotal de evaluación:</b></p>	<p><b>120</b></p>	
<p><b>Umbral de conformidad técnica:</b> (incluye el respaldo del Punto focal)</p>	<p><b>72/120</b> <b>(o 60 %)</b></p>	
<p><b>Puntuación final</b></p>		

## Sección 5: ÁMBITO DE TRABAJO

El enfoque de esta ventanilla de financiación se centrará en **las actividades que mejor reflejen funciones y potencial únicos para contribuir a ampliar la nutrición de cada parte interesada**. La financiación de estas acciones, acordes con las prioridades de las plataformas nacionales de múltiples partes interesadas respecto de la nutrición, ayudará a acelerar el progreso y a hacer efectivo el valor añadido de las contribuciones de múltiples interesados a las prioridades nacionales para la ampliación de las actividades de nutrición. Si bien la admisibilidad y el éxito de los proyectos se centrará en medidas que ofrezcan resultados para la nutrición, el Fondo común también puede implicar el apoyo a la puesta en marcha o ampliación de Alianzas de la sociedad civil (ASC) de SUN que participen en la plataforma nacional de múltiples interesados a fin de asegurar una respuesta nacional a la malnutrición coordinada, acorde y eficaz.

El Fondo común del Movimiento SUN tendrá, en esta etapa, una esfera primordial de trabajo y, por lo tanto, una ventanilla de financiación:

"El fortalecimiento de la participación de actores nacionales no estatales (sociedad civil, actores del sector privado, académicos y periodistas, entre otros) además de parlamentarios en plataformas nacionales con múltiples partes interesadas para ampliar los planes de nutrición".

El acuerdo de apoyo mediante subvenciones del Fondo común requiere que se asigne apoyo en forma de subvenciones a solicitantes admisibles, nacionales de la sociedad civil en procura de uno o más de los siguientes resultados, tal como se indica en [el Anexo D: Marco de Resultados del Fondo común del Movimiento SUN](#).

#### **Resultado 1: Planificación SMART y legislación**

Apoyo de los países SUN en el desarrollo y ampliación de Planes de nutrición apegados al enfoque SMART, debidamente presupuestados, con múltiples partes interesadas y multisectoriales.

#### **Resultado 2: Recursos financieros**

Estudio, monitoreo y promoción de recursos nacionales e internacionales para la plena financiación de planes de nutrición.

#### **Resultado 3: Propiciar la aplicación**

Las CSA están en vías de ejecutar sus compromisos de nutrición están haciendo una clara contribución a la reducción de la malnutrición en los ámbitos subnacionales.

## **Sección 6: Información detallada y descripción del presupuesto**

### **Parte A: Información general**

La elaboración y gestión de un presupuesto detallado realista y transparente y de una descripción informativa del presupuesto son parte importante del desarrollo y ejecución de actividades de subvención exitosas. Estos dos documentos son necesarios para que se tome en cuenta la solicitud. La cuidadosa atención a cuestiones de gestión e

integridad financieras mejorará la eficacia y el impacto del proyecto. Los siguientes principios importantes deben tenerse en cuenta al preparar [el Anexo B: Presupuesto detallado de subvención](#) y el [Anexo C: Descripción del presupuesto de subvención](#):

- El presupuesto debe ser realista. Averigüe el costo real de las actividades planificadas, y no suponga que podrá lograr lo mismo con menos.
- No infle el presupuesto. Aunque se insta a los solicitantes a calcular algún margen de fluctuación en los costos y las tasas de cambio, es preferible que los beneficiarios consuman sus presupuestos en lugar de dejar grandes cantidades de fondos no gastados al final del proyecto.
- El presupuesto debe incluir todos los costos asociados con la gestión y administración del proyecto subvencionado. De manera particular, los solicitantes deben considerar el costo del seguimiento y evaluación, la recopilación de datos de referencia o encuestas de referencia, servicios de contabilidad o auditoría, disposiciones de seguridad, seguros, etc.
- Se permite incorporar costos indirectos razonables relacionados con la administración de la subvención hasta un máximo del 10 % del total de los costos directos.
- Los beneficiarios no deben solicitar renglones con un valor unitario superior a USD 1.000 en su presupuesto del proyecto. Si este fuera el caso, proporcione una explicación en la descripción del presupuesto.
- Las partidas presupuestarias son categorías generales destinadas a ayudar a pensar dónde se invertirá el dinero. Si un gasto previsto no parece encajar en ninguna de las partidas presupuestarias estándar, póngalo en "Otros costos", y explique brevemente el uso que se dará a los fondos en la partida, y con mayor profundidad en la descripción del presupuesto.
- Envíe la descripción del presupuesto en formato MS Word. Esto permitirá que el analista la modifique en caso de revisiones, si es necesario, en colaboración con el candidato seleccionado.

El presupuesto no debe utilizarse para herramientas de comunicación u otros elementos que ya existan dentro del Movimiento SUN (p. ej., sitio web, materiales de comunicación) y que puedan utilizarse sin costo alguno para la difusión de los resultados.

## Sección 7: Información de la concesión

El Acuerdo de apoyo mediante subvenciones constituye parte integral de esta convocatoria de propuestas. Por lo tanto, se pide a los solicitantes que lean este acuerdo antes de presentar una propuesta. Consulte el [Anexo E: Acuerdo de subsidios de la UNOPS](#) y el [Anexo F: Condiciones generales de los acuerdos de subsidios](#).

Los solicitantes recibirán una notificación del estado de su solicitud. Los solicitantes que no sean seleccionados para una subvención del Fondo común podrán solicitar el dictamen del Comité de evaluación de subvenciones al ponerse en contacto con el Analista de subvenciones en [SUNgrants@unops.org](mailto:SUNgrants@unops.org).

# Anexos

**Solicitud de subvenciones del Fondo común - 2018**

## **Anexo A: Formulario de la solicitud de subvención**

Consulte el formulario independiente en "Documentos" en el UNGM.

## **Anexo B: Presupuesto de subvención**

Consulte la plantilla en MS Excel en "Documentos" en el UNGM.



## **Anexo C: Descripción del presupuesto de subvención**

Consulte la plantilla en MS Excel en "Documentos" en el UNGM.

## Anexo D: Marco de Resultados del Fondo común del Movimiento SUN

Se invita a los solicitantes a seleccionar un tema de financiación, y a aplicar los productos y actividades de su elección en su plan de proyecto propuesto. Los solicitantes también pueden crear sus actividades, siempre que se refieran al(a los) resultado(s) seleccionado(s).

	Jerarquía de objetivos Estrategia de intervención	Indicadores clave	Fuentes de datos Medios de verificación	
	<b>Impacto (objetivo general)</b>			
	El objetivo general de esta intervención es contribuir al "fortalecimiento de la participación de partes interesadas nacionales no estatales y parlamentarios en plataformas nacionales con múltiples partes interesadas para ampliar los planes de nutrición"			
	<b>Resultados</b>	<b>Indicadores de resultado</b>	<b>Fuentes y medios de verificación</b>	<b>Supuestos y riesgos del resultado</b>

<b>Planificación SMART y legislación</b>	<p><b>Resultado 1 (planificación SMART):</b> al final del período de subvención, los países SUN beneficiados cuentan con planes de nutrición presupuestados, multisectoriales, con múltiples partes interesadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de planes nacionales de nutrición que muestran claramente la inclusión de insumos de CSA, incluida una atención especial a la equidad y los derechos humanos.</li> <li>• % de planes nacionales de nutrición que muestran claramente la inclusión de insumos de CSA en cuanto a la desigualdad de género y el empoderamiento de las mujeres.</li> <li>• % de planes nacionales de nutrición que muestran la claridad y pertinencia de las prioridades, metas, objetivos, intervenciones y programas basados en un sólido análisis de la situación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes nacionales aprobados (documentos)</li> <li>• Insumos de CSA para una revisión de la calidad de los planes nacionales mediante la lista de comprobación del Movimiento SUN sobre los criterios y las características de "buenos" planes nacionales de nutrición.</li> <li>• Sistema MEAL del Movimiento SUN (indicador de la "calidad" de los planes nacionales).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgo: las elecciones son una oportunidad para presentar manifiestos y mensajes de campaña sobre nutrición, pero también pueden frenar y desviar la participación parlamentaria en otras áreas.</li> <li>• Los gobiernos permiten que las Alianzas de la sociedad civil (CSA) participen en los procesos de toma de decisiones en los ámbitos nacional y subnacional, centrándose en la legislación, la planificación, presupuestación, ejecución y rendición de cuentas.</li> <li>• Supuesto: se dispone de financiación suficiente aportada por los donantes para continuar apoyando el proyecto.</li> <li>• Riesgo: la independencia de las organizaciones de la sociedad civil no</li> </ul>
--	--	--	---	--

<b>Recursos financieros</b>	<p><b>Resultado 2 (recursos):</b> al final del período de subvención, los recursos internacionales y nacionales se movilizan mejor con miras a financiar planes nacionales de nutrición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de planes nacionales de nutrición presupuestados que abordan el déficit de financiación resaltado a través del trabajo de la CSA y otros interesados</li> <li>• % de planes nacionales de nutrición presupuestados que muestran una reducción en la brecha de financiación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas sobre brechas de financiación basadas en el gasto actual y la estimación de costos.</li> <li>• Prueba del aumento de la financiación adicional.</li> <li>• Sistema MEAL de SUN (indicadores sobre financiación de la nutrición)</li> <li>• Sistema MEAL de CSA</li> </ul>	<p>es plenamente reconocida (p. ej., el gobierno designa personas externas a la CSA para que participen en reuniones de SUN)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgo: los intereses del sector privado bloquean/desvían la atención de los parlamentarios sobre la elaboración de políticas y la financiación de la nutrición.</li> </ul>
-----------------------------	--	---	--	---

<b>Propiciación de la aplicación</b>	<p><b>Resultado 3 (aplicación eficaz y rendición de cuentas):</b> al final del período de subvención, la CSA del país SUN está en vías de cumplir sus compromisos de nutrición y está haciendo una clara contribución a la reducción de la malnutrición en el ámbito subnacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % de CSA financiadas que aumentan su puntuación en términos de funcionalidad</li> <li>• % de interesados en el país que informan sobre sus compromisos, y % de los compromisos en vías de ejecución.</li> <li>• % de países con activa participación de CSA que informan progresos con miras a la reducción de la malnutrición.</li> <li>• % de países con activa participación CSA que informan progresos con miras al abordaje de la desigualdad de género y el empoderamiento de las mujeres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repositorio global de compromisos (p. ej. N4G/GNR y la recién celebrada Cumbre de Milán).</li> <li>• Informe anual sobre la marcha de los trabajos de SUN e Informe Mundial sobre Nutrición.</li> <li>• Sistema MEAL de SUN (p. ej., indicadores de compromisos, legislación, cobertura de las intervenciones, indicadores de nutrición).</li> <li>• Índice de Funcionalidad de CSN</li> <li>• Sistema MEAL de CSA</li> <li>• Datos de referencia sobre los conocimientos, actitudes y prácticas de CSA en relación con la desigualdad de género y el empoderamiento de las mujeres</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgo: las emergencias nacionales (p. ej., guerra civil, brote de enfermedades infecciosas, desastres naturales) modifican la financiación y las prioridades.</li> </ul>
	<b>Productos (por resultado) y costos</b>	<b>Indicadores de producto</b>	<b>Fuentes y medios de verificación</b>	<b>Supuestos y riesgos de productos</b>
<b>Para el resultado 1 (planificación SMART):</b>	<b>Indicadores de resultado</b>	<b>Fuentes y medios de verificación</b>	<b>Supuestos y riesgos del resultado</b>	

<b>Planificación SMART y legislación</b>	<p><b>Producto 1.1</b> las organizaciones de la sociedad civil (OSC), particularmente las que se encuentran en un nivel descentralizado, reciben el respaldo de las CSA para contribuir con los planes y procesos nacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de mesas redondas y consultas organizadas con organizaciones de la sociedad civil locales marginadas en el ámbito subnacional.</li> <li>Número de grupos de mujeres entre las organizaciones de la sociedad civil participantes, respaldadas por la CSA.</li> <li>Número de actividades de capacitación y/o de otras actividades de creación de capacidad dirigidas a organizaciones de la sociedad civil locales marginadas.</li> <li>Prueba de presencia del público durante los eventos comunitarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotos, informes y estudios de caso de las CSA</li> <li>Análisis de género de las CSA para determinar el impacto de su compromiso con la equidad de género.</li> <li>Comunicaciones escritas a los foros de política nacional.</li> <li>Informes y estudios de caso de capacitación sobre enfoques participativos para organizaciones de la sociedad civil marginadas.</li> <li>Uso de redes sociales como Twitter, Facebook, peticiones en línea, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supuesto: las OSC están dispuestas a participar en los talleres con asistencia de público</li> <li>Supuesto: la CSA procura llegar a un conjunto geográfico y demográficamente diverso de OSC.</li> <li>Riesgo: las OSC y las organizaciones de base carecen de la capacidad logística y financiera para participar en los procesos nacionales de planificación.</li> </ul>
	<p><b>Producto 1.2</b> Los campeones de nutrición (p. ej., líderes religiosos, personalidades, representantes de comunidades afectadas, organizaciones de mujeres) mejoran el perfil de la nutrición e influyen sobre las legislaciones y políticas, la planificación y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de campeones parlamentarios y personas influyentes que hablan acerca de la nutrición en procesos cimeros de toma de decisiones relacionadas con la legislación, la elaboración de políticas, la planificación y la presupuestación.</li> <li>Número de audiencias y promesas parlamentarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pruebas de identificación y compromiso con campeones parlamentarios e importantes personas influyentes.</li> <li>Promesas de parlamentarios, actas de audiencias, documentos, informes y estudios de caso de CSA.</li> <li>Los informes de audiencias públicas, audiencias/reuniones parlamentarias,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supuesto: los parlamentarios y las principales personas influyentes están dispuestas a participar seriamente en el proceso.</li> <li>Riesgo: los campeones de la nutrición no representan las condiciones geográficas, lingüísticas, demográficas y de diversidad social que les permitan elevar el perfil de la nutrición de forma eficaz.</li> </ul>

	<p>presupuestación de la nutrición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de aportes a plataformas de posición y manifiestos.</li> </ul>	<p>correspondencia, documentos informativos, informes de política, estudios de caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medios de comunicación y comunicados de prensa.</li> </ul>	
	<p><b>Producto 1.3</b> Los encargados de la toma de decisiones usan los resultados de las labores de promoción y análisis realizadas por las CSA para dar forma a la legislación, las políticas, la planificación y la presupuestación en los ámbitos nacional y subnacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número y calidad de los planes nacionales y subnacionales que incorporan claramente las contribuciones de las CSA</li> <li>Número de medidas tomadas para aumentar la sensibilización de los jóvenes y las mujeres sobre sus derechos a la alimentación y la nutrición.</li> <li>Número de documentos sobre políticas y presentaciones a los foros normativos.</li> <li>Pruebas de las posiciones sobre políticas de las CSA orientadas a cambios en políticas específicas (p. ej., informes de prensa, documentos informativos, documentos de examen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes y estudios de caso de las CSA.</li> <li>Informes de los medios de comunicación.</li> <li>Pruebas de informes de campaña y actividades.</li> <li>Pruebas de la atribución de cambio legislativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supuesto: los gobiernos permiten que las CSA contribuyan activamente.</li> <li>Supuesto: las CSA ofrecen aportes coherentes a los planes y políticas</li> <li>Riesgo: los gobiernos pueden rechazar o excluir los aportes de las CSA con posterioridad a la intervención.</li> </ul>
	<p><b>Para el resultado 2 (recursos):</b></p>	<p><b>Indicadores de resultado</b></p>	<p><b>Fuentes y medios de verificación</b></p>	<p><b>Supuestos y riesgos del resultado</b></p>

<b>Recursos financieros</b>	<p><b>Producto 2.1</b> La contribución de la sociedad civil al análisis de asignaciones y gastos específicos de nutrición disponibles o que tengan en cuenta la nutrición en los ámbitos nacional y subnacional, complementando o colaborando con los análisis y exámenes de presupuesto existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alcance, calidad y uso de datos financieros generados a partir de los análisis realizados por las CSA (ya sea como complementos o como contribuciones).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de financiación y conjuntos de datos, incluidos enlaces (u otra información) sobre fuentes de datos de financiación.</li> <li>Documentación de análisis presupuestario, tales como fotos, documentos, correspondencia y entrevistas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supuesto: los datos son de fácil acceso.</li> <li>Riesgo: la inestabilidad política o de seguridad impide el intercambio de datos financieros con las CSA.</li> </ul>
	<p><b>Producto 2.2</b> La sociedad civil apoya el acceso de los gobiernos y de los asociados locales a fuentes de financiación innovadoras que incluyen fondos internacionales, tales como el Servicio Mundial de Financiamiento, el poder de la nutrición, y promesas de contribuciones financieras de ONG, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cantidad de fondos adicionales (nacionales e internacionales) que se movilizan a través del apoyo de las CSA.</li> <li>Estimaciones de gastos de programas o intervenciones prioritarias (específicas o que tengan en cuenta la nutrición).</li> <li>Estimaciones de brechas de financiación basadas en el análisis de costos y gastos actuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes y conjuntos de datos de financiación.</li> <li>Informes presentados a foros de política, encargados de la toma de decisiones y campeones parlamentarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supuesto: fuentes de financiación innovadoras disponibles.</li> <li>Riesgo: los gobiernos no están dispuestos a cumplir los criterios de presentación de información/elegibilidad/transparencia para acceder a esos fondos.</li> </ul>



	Para el resultado 3 (ejecución y rendición de cuentas):	Indicadores de resultado	Fuentes y medios de verificación	Supuestos y riesgos del resultado
Propiciación de la aplicación	<p><b>Producto 3.1</b> Las alianzas de la sociedad civil ponen la pertenencia a OSC en la vanguardia, permitiéndoles contribuir activamente en plataformas multisectoriales y de múltiples partes interesadas de coordinación y toma de decisiones en los ámbitos nacional y subnacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número y calidad de las plataformas nacionales o subnacionales que colocan las contribuciones de la CSA a la vanguardia.</li> <li>Número de campañas de cambio de comportamiento organizadas en comunidades marginadas a través del apoyo a organizaciones de la sociedad civil locales.</li> <li>Número de representantes de comunidades marginadas que han participado en campañas y/o eventos de cambio de comportamiento para influir en la toma de decisiones y la coordinación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los informes y estudios de caso de las CSA incluyen pruebas de mecanismos de inclusión de las CSA en plataformas de toma de decisiones y coordinación.</li> <li>Pruebas de movilización pública (audio y documentos) y atribución hacia los cambios deseados (p. ej., en lo relativo a planes, presupuestos o programas).</li> <li>Pruebas de campañas de cambio de comportamiento que incluyan atribución hacia los cambios deseados (p. ej., sobre la participación de los ciudadanos, el derecho a la alimentación, la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres, etc.).</li> <li>Listas desglosadas por edad y sexo de los participantes en eventos clave.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supuesto: las OSC subnacionales están dispuestas a dedicar tiempo y paciencia a los largos procesos de formulación de políticas en el ámbito nacional.</li> <li>Riesgo: los gobiernos no permiten que la CSA organice eventos públicos por temor a la crítica.</li> <li>Riesgo: los medios de comunicación de propiedad estatal y propiedad privada no respetan la neutralidad de los mensajes de la CSA sobre nutrición.</li> <li>Riesgo: las OSC nacionales perciben las actividades como una responsabilidad de la entidad anfitriona, no propia.</li> </ul>
	<p><b>Producto 3.2</b> Las Alianzas de la sociedad civil contribuyen con el</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La calidad de los insumos recibidos de las OSC subnacionales necesarios para que la CSA de forma a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de CSA a los mecanismos de presentación de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supuesto: los informes son de fácil acceso para los integrantes de la OSC en su idioma y contexto.</li> </ul>

<p>progreso nacional e informan sobre este en el Informe anual sobre la marcha de los trabajos de SUN, así como en otros mecanismos nacionales de presentación de información tales como los exámenes nacionales voluntarios de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.</p>	<p>mecanismos de presentación de información nacionales o mundiales, p. ej., el Informe anual sobre la marcha de los trabajos de SUN y el Informe Mundial sobre Nutrición.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas del compromiso y la coordinación de la CSA con los mecanismos nacionales de examen, como el proceso nacional de examen de los ODS.</li> <li>• Prueba de informes o contribuciones de la CSA a informes sobre la condición de desigualdad y vulnerabilidad de la población en los ámbitos nacional o subnacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos desglosados por edad y sexo y estudios de casos de las CSA.</li> <li>• Encuesta anual de rendimiento de CSN (parte del sistema MEAL de SUN).</li> <li>• Informe anual sobre la marcha de los trabajos de SUN, el Informe Mundial sobre Nutrición y otros documentos publicados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supuesto: el entorno de seguridad es lo suficientemente estable como para poder efectuar visitas de campo.</li> <li>• Riesgo: la recopilación de datos es menos accesible/fiable en comunidades remotas o subdesarrolladas.</li> <li>• Riesgo: las OSC nacionales perciben las actividades como una responsabilidad de la entidad anfitriona, no propia.</li> </ul>
<p><b>Producto 3.3</b> Con el apoyo de la CSA, las OSC subnacionales animan a las autoridades locales a cumplir e informar sobre sus compromisos de nutrición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La calidad de los datos recibidos de las CSA acerca de la rendición de cuentas y los avances en los compromisos existentes.</li> <li>• Pruebas de que las CSA informen sobre la marcha de los trabajos a sus miembros subnacionales con miras a su participación y motivación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos mundiales de rendición de cuentas (p. ej., N4G o el mecanismo de presentación de información de la Cumbre de Milán).</li> <li>• Registro de compromisos por parte de las CSA (recopilado por la Red de la sociedad civil).</li> <li>• Encuesta anual de rendimiento de CSN (parte del sistema MEAL de SUN).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supuesto: las OSC subnacionales reconocen el valor de las actividades de creación de capacidad.</li> <li>• Riesgo: las políticas nacionales limitan la durabilidad financiera de las OSC subnacionales.</li> <li>• Riesgo: la política local obstaculiza los esfuerzos básicos de promoción o promueve el rechazo de los manifiestos de nutrición.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Riesgo: las OSC subnacionales se muestran reticentes a pedir cuentas a los gobiernos locales/nacionales.</li> </ul>
--	--	--	--	--

Actividades (por producto)		Insumos (medios y recursos)
<b>Para el resultado 1: Planificación SMART y legislación</b>		<b>Insumos (medios y recursos)</b>
<b>Producto 1.1</b>	<b>Actividad 1.1.1</b> Organizar mesas redondas y consultas con organizaciones/asociaciones de base y comunitarias para llevar su perspectiva a los procesos nacionales de planificación y formulación de políticas (p. ej., la elaboración de planes nacionales y el marco común de resultados).	Insumos para la promoción, la comunicación y los medios de comunicación social. Costos de organizar las mesas redondas y consultas (gastos de viaje, dietas, etc.).
<b>Producto 1.2</b>	<b>Actividad 1.2.1</b> Identificación y apoyo a los parlamentarios para aumentar la sensibilización y proporcionar estrategias de mejoramiento del estado nutricional de sus circunscripciones.	Insumos para la promoción, la comunicación y los medios de comunicación social. Gastos de viaje y de reuniones.
<b>Producto 1.2</b>	<b>Actividad 1.2.2</b> Proporcionar pruebas y sugerencias normativas a los partidos políticos que permitan la inclusión de compromisos sobre nutrición en plataformas de posición y manifiestos.	Insumos para la generación y análisis de pruebas. Insumos para la promoción, la comunicación y los medios de comunicación social. Gastos de viaje y de reuniones.
<b>Producto 1.2</b>	<b>Actividad 1.2.3</b> Generación de una masa nacional de influyentes campeones de la nutrición (p. ej., representación sensible a la edad y el género de líderes religiosos, personalidades, representantes de comunidades afectadas) para promover la nutrición al más alto nivel.	Insumos para la capacitación y la creación de capacidad, incluidos gastos de viaje. Insumos para la elaboración de material de promoción y comunicación, redes sociales y difusión de resultados.
<b>Producto 1.3</b>	<b>Actividad 1.3.1</b> Hacer campaña a favor de la introducción de nueva legislación, revisión de legislación anticuada y promulgación de la legislación que obtenga apoyo. <ul style="list-style-type: none"> <li>Especialmente la legislación relativa al Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de la Leche Materna, la fortificación de los alimentos y las políticas sobre dieta saludable.</li> </ul>	Insumos para la elaboración de una estrategia de campaña. Insumos para la promoción, la comunicación y los medios de comunicación social. Gastos de viaje y de reuniones.

<b>Producto 1.3</b>	<b>Actividad 1.3.2</b> Aumento de la concienciación de las mujeres y los jóvenes la conciencia en torno a sus derechos a la alimentación y la nutrición, y apoyo en su llamamiento a los legisladores locales y nacionales y las autoridades no oficiales.	Insumos para la creación de capacidad y la sensibilización Insumos para la movilización de los ciudadanos Gastos de viaje y de reuniones.
<b>Para el resultado 2: Recursos financieros</b>		<b>Insumos (medios y recursos)</b>
<b>Producto 2.1</b>	<b>Actividad 2.1.1</b> Análisis presupuestario y promoción en los ámbitos nacional y subnacional para identificar los gastos, bloqueos, brechas de financiación actuales y posibles fuentes de financiación en materia de nutrición	Insumos para el análisis de presupuesto: recopilación, análisis y presentación de datos de financiación, incluidos gastos de consultores, capacitación, visitas sobre el terreno y reuniones.
<b>Producto 2.1</b>	<b>Actividad 2.1.2</b> Recopilación de datos de financiación, pruebas de ejecución y estudios de caso de intervenciones de la sociedad civil para contribuir a los objetivos de la política en materia de nutrición de todos los interesados.	Insumos para financiar la recolección, análisis y presentación de datos, incluidos los gastos de consultores, capacitación, visitas sobre el terreno y reuniones.  Evaluación de las intervenciones de la sociedad civil, incluido su alcance, cobertura e impacto.
<b>Producto 2.2</b>	<b>Actividad 2.2.1</b> Participación en importantes foros y procesos de financiación locales, nacionales, regionales e internacionales para fomentar el compromiso financiero de los gobiernos y otras partes interesadas, p. ej., FfD, BAfD, Banco Mundial.	Insumos para gastos de viaje y reuniones. Insumos para material de promoción y comunicación.
<b>Producto 2.2</b>	<b>Actividad 2.2.2</b> Generación de pruebas sobre el uso de mecanismos de financiación innovadores y sus repercusiones.	Insumos para la elaboración de estudios de caso (consultoría, gastos de viaje, recopilación de datos, análisis y presentación, y gastos de viaje).

<b>Producto 2.2</b>	<b>Actividad 2.2.3</b> Recopilación y presentación de datos y estudios de caso para identificar, aportar pruebas y presupuestar intervenciones de alto impacto sensibles y específicas de la nutrición.	Insumos para financiar la recolección, análisis y presentación de datos, incluidos los gastos de consultores, capacitación, visitas sobre el terreno y reuniones.
<b>Para el resultado 3: Propiciar la aplicación</b>		<b>Insumos (medios y recursos)</b>
<b>Producto 3.1</b>	<b>Actividad 3.1.1</b> Movilización pública (p. ej., medios de comunicación, eventos, redes sociales) para aumentar la presión en favor de acciones en materia de nutrición.	Insumos para la organización de eventos públicos (incluidos gastos de viaje), preparación de actividades de promoción/comunicación y de redes sociales y difusión de resultados.
<b>Producto 3.1</b>	<b>Actividad 3.1.2</b> Ejecución de campañas de cambio de comportamiento y apoyo a organizaciones comunitarias en la planificación y ejecución de estas en el ámbito local para aumentar la conciencia pública sobre las cuestiones relacionadas con la nutrición. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esto podría incluir el derecho a la alimentación y a la nutrición y los derechos de los ciudadanos a participar en los procesos políticos, las dietas saludables y las buenas prácticas de atención.</li> </ul>	Insumos para la elaboración de una estrategia de campaña de cambio de comportamiento. Insumos para la capacitación y apoyo en el trabajo a las OSC que lleven a cabo la campaña de cambio de comportamiento. Insumos para la ejecución de campañas de cambio de comportamiento, incluidos el seguimiento y la evaluación de los resultados.
<b>Producto 3.1</b>	<b>Actividad 3.1.3</b> Apoyar a los grupos y las comunidades marginadas para abogar por el cambio, especialmente en lo referente a las mujeres y los niños.	Insumos para la capacitación y apoyo en el trabajo. Insumos para gastos de viaje y alojamiento para asegurar la representación de las comunidades marginadas en los principales eventos.

<b>Producto 3.1</b>	<b>Actividad 3.1.4</b> Capacitación de organizaciones y medios locales y de base para aumentar su capacidad como agentes de ejecución y relatores en materia de nutrición.	Insumos para la capacitación y apoyo en el trabajo. Insumos para gastos de viaje y alojamiento para apoyar su participación en actividades importantes (p. ej. campaña de cambio de comportamiento, foros de política, etc.).
<b>Producto 3.1</b>	<b>Actividad 3.1.5</b> Integrar a las OSC en la vigilancia de la adhesión del sector privado a las políticas y legislación clave en materia de nutrición y, según sea posible, trabajar con empresas locales para apoyar la seguridad alimentaria de todos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esto podría incluir llevar un registro de si los negocios locales venden sucedáneos de la leche materna que no estén correctamente etiquetados.</li> </ul>	Insumos para la capacitación y apoyo en el trabajo de las OSC. Insumos para generación, análisis, presentación y difusión de pruebas. Insumos para el seguimiento y consultas (incluidos gastos de viaje)
<b>Producto 3.2</b>	<b>Actividad 3.2.1</b> Identificación de lagunas en la recopilación de datos y sensibilización en torno a la necesidad de fortalecimiento de los sistemas de datos existentes (p.ej. HMIS, apoyando la recopilación de datos y retroalimentación periódicas)	Insumos para el análisis de lagunas de datos. Insumos para material de promoción y comunicación
<b>Producto 3.2</b>	<b>Actividad 3.2.2</b> Emplear los conocimientos locales en la recopilación de datos desglosados para llenar las lagunas en la recopilación de datos, especialmente entre grupos vulnerables, comunidades y grupos demográficos marginados y distantes, tales como las mujeres y los jóvenes	Insumos para la organización de auditorías sociales y otros enfoques participativos para la recopilación, análisis y presentación de datos desglosados, incluidos costos de consultores, formación, visitas sobre el terreno y reuniones.
<b>Producto 3.2</b>	<b>Actividad 3.2.3</b> Coordinación con otras redes subnacionales para participar en los exámenes nacionales voluntarios, con lo cual se informa sobre la marcha de las actividades respecto de los ODS.	Insumos para la coordinación que incluyen visitas conjuntas sobre el terreno, reuniones, recopilación de información y pruebas para aportar a los procesos de presentación de información sobre los ODS.

<b>Producto 3.3</b>	<b>Actividad 3.3.1</b> Uso de mecanismos de rendición de cuentas en los ámbitos nacional y mundial para exigir cuentas tanto a los gobiernos locales como nacionales respecto de sus electores, p. ej., cuadros de mandos, presentación y cobertura en los medios de comunicación del Informe Mundial sobre Nutrición en su versión nacional o del informe del Índice Mundial del Hambre.	Insumos para la generación de pruebas sobre la utilización de mecanismos de rendición de cuentas. Insumos para la promoción, la comunicación y los medios de comunicación social. Insumos para la organización de presentaciones de informes y cobertura de los medios de comunicación.
<b>Producto 3.3</b>	<b>Actividad 3.3.2</b> Las organizaciones de la sociedad civil comienzan a rastrear los compromisos en materia de nutrición de todas las partes interesadas en los ámbitos nacional y subnacional.	Insumos para la capacitación y la creación de capacidad de las OSC locales. Insumos para generación pruebas e informes. Insumos para la promoción, la comunicación y los medios de comunicación social.
<b>Producto 3.3</b>	<b>Actividad 3.3.3</b> Generación de cobertura mediática para celebrar compromisos asumidos y exigir cuentas a los gobiernos y socios responsables respecto de dichos compromisos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de ceremonias de entrega de premios para incentivar y celebrar a las autoridades locales/regionales que hayan desempeñado una función como campeones en materia de nutrición.</li> <li>• En medios regionales de promoción/formación producidos en lengua local.</li> </ul>	Insumos para la promoción, la comunicación y los medios de comunicación social. Insumos para la organización de ceremonias de entrega de premios y cobertura en los medios de comunicación.
<b>Actividades operacionales transversales</b>		<b>Insumos (medios y recursos)</b>
<b>Corte transversal</b>	Realizar reuniones anuales de planificación y examen de CSA.	Insumos para reuniones y gastos de viaje
<b>Corte transversal</b>	Identificar a las OSC para dar forma a los planes de ejecución y mejorar la coordinación. (Habilidades, acciones, etc.)	Insumos para la recopilación, análisis y sistematización de datos en conjuntos de datos actualizados regularmente
<b>Corte transversal</b>	Desarrollo, formación y presentación del marco MEAL de la CSA para reflexionar sobre los progresos y resultados de la ejecución de las CSA y la contribución de las CSA a la ampliación de actividades en materia de nutrición.	Insumos para la creación del marco MEAL de las CSA. Insumos para la recopilación, análisis, presentación de datos y sus comentarios

<b>Corte transversal</b>	Compartir y apoyarse en las redes nacionales e internacionales a fin de mejorar la planificación y la elaboración de políticas.	Insumos para convocatorias entre países Insumos para la organización de reuniones y consultas
<b>Corte transversal</b>	Realizar análisis de género a fin de identificar las brechas de equidad, los cambios en los conocimientos, actitudes y prácticas, y los factores impulsores orientados a informar la ejecución de programas y estrategias de promoción.	Insumos para recopilación y análisis de datos de participación desglosados



## Anexo E: Acuerdo de subsidios

EN APOYO DE

[Indicar el título corto de la actividad o del proyecto del subsidio]

NOMBRE DEL BENEFICIARIO DEL SUBSIDIO:

NÚMERO DEL SUBSIDIO: .../.../...../.../...

El presente Acuerdo de subsidios (en adelante, el “Acuerdo”) se celebra entre la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (en adelante, “UNOPS”) y [indicar el nombre y la dirección del beneficiario del subsidio] (en adelante, el “Beneficiario”).

**CONSIDERANDO** el deseo de UNOPS de proporcionar subsidios al Beneficiario en el contexto de la implementación de [indicar descripción breve de la actividad o del principal proyecto o programa del subsidio] (en adelante, la “Actividad”), según se describe de forma más específica en el Anexo A y de conformidad con los términos y condiciones que se fijan a continuación; y

**CONSIDERANDO** que el Beneficiario está dispuesto a aceptar dichos fondos de UNOPS para las actividades antes mencionadas según los términos y condiciones que se fijan en el presente documento;

**POR TANTO**, el Beneficiario y UNOPS acuerdan lo siguiente:

### 1. Documentos del Acuerdo

- 1.1. Los siguientes documentos adjuntos al presente Acuerdo serán considerados integrantes del mismo en el siguiente orden de prelación:

El presente acuerdo

Anexo A: Términos de referencia

Anexo B: Presupuesto del subsidio

Anexo C: Informes

Anexo D: Condiciones Generales de los Acuerdos de subsidios de UNOPS

- 1.2. El presente Acuerdo y los Anexos adjuntos al mismo deberán constituir la totalidad del Acuerdo entre el Beneficiario y UNOPS, y reemplazarán el contenido de cualquier otra

negociación o acuerdo, verbal o por escrito, que esté relacionado con el objeto del presente Acuerdo.

## 2. Objeto del Acuerdo

- 2.1. El objeto del presente Acuerdo es prestar apoyo para la Actividad [indicar descripción breve de la actividad del subsidio] en [indicar el país] según lo descrito en el Anexo A (Términos de referencia). Ninguno de los fondos proporcionados conforme a este Acuerdo podrán ser utilizados con otros fines que no sean los expresamente indicados en el Anexo A.
- 2.2. El subsidio se proporcionará al Beneficiario a condición de que la actividad sea implementada y los fondos sean administrados por el Beneficiario, de conformidad con el presente Acuerdo.

## 3. Duración del Acuerdo

- 3.1. El presente Acuerdo entrará en vigor y los fondos serán concedidos por UNPOPS a partir de 1 Julio 2018 o de la fecha de la última firma de este documento, prevaleciendo la fecha que sea posterior.
- 3.2. Los fondos concedidos según lo dispuesto en el presente Acuerdo estarán disponibles para los gastos del programa para el período estimado desde la fecha de entrada en vigor especificada en la cláusula 3.1 hasta 30 Junio 2019.

## 4. Función del Beneficiario

- 4.1. El Beneficiario deberá:
  - a. Tener plena responsabilidad de garantizar que la Actividad se implemente de acuerdo con lo establecido en el presente Acuerdo.
  - b. Ser responsable, en caso de revisión financiera, auditoría o evaluación, de proporcionar los documentos de contabilidad necesarios.
  - c. Ser responsable de proporcionar a UNOPS toda la información y documentos que puedan ser necesarios conforme a las solicitudes de pago pertinentes.
  - d. Realizar los trámites necesarios para proporcionar la documentación sobre el estado financiero y la garantía financiera cuando sea necesario.

- e. Garantizar la gestión profesional de la Actividad, incluyendo un seguimiento del desempeño y la presentación de informes sobre las actividades.

## 5. Importe del subsidio y pagos

- 5.1. UNOPS concede al Beneficiario por el presente documento el importe total de [indicar monto en dólares estadounidenses, en cifras y letras] USD, tal y como se indica en el presupuesto del Anexo B.
- 5.2. Los pagos al Beneficiario se realizarán de conformidad con el siguiente calendario, una vez que el Beneficiario haya presentado informes adecuados de las etapas, junto con las solicitudes de pago, con sujeción al continuo cumplimiento de las obligaciones del Beneficiario de acuerdo con el presente Acuerdo:<sup>1</sup>

*[Nota: Suprima o añada etapas según sea necesario, pero asegúrese de incluir el calendario completo de los pagos con todos los pagos/etapas que cubran la duración total del Acuerdo de subsidios.]*

**Hito 1:** (Desembolso de hasta el 25% del presupuesto) tras la firma de este Acuerdo por ambas partes.

**Hito 2:** (desembolso de hasta el 65% del presupuesto), una vez que UNOPS haya recibido los informes narrativos y financieros provisionales (lo que demuestra el 70% del primer desembolso realizado) 4 meses después de la firma del acuerdo.

**Hito 3:** (Desembolso de hasta el 10% del presupuesto), una vez que UNOPS reciba y acepte los informes narrativos y financieros finales a más tardar 60 días después de la finalización del acuerdo.

- 5.3. Elija una opción de entre las dos cláusulas siguientes. La opción A trata la situación en la que el Beneficiario tiene una cuenta bancaria. La opción B trata la situación en la que el Beneficiario no tiene una cuenta bancaria. *Por favor, elimine la cláusula que no sea pertinente.*

---

<sup>1</sup> Cualquier anticipo realizado según este Acuerdo que supere los 30.000 USD del total del subsidio estará supeditado a la presentación de una justificación, así como a la aprobación posterior por parte de UNOPS. Asimismo, después de la recepción de dicha justificación excepcional UNOPS podrá, a su entera discreción, solicitar al Beneficiario que presente documentación relativa a su estado financiero junto con estimaciones razonables de los flujos de efectivo. Cualquier anticipo que supere los 250.000 USD estará supeditado a una garantía financiera de un importe equivalente al del anticipo.

**Opción A:**

Todos los pagos realizados al Beneficiario deberán ser en USD (dólares estadounidenses), y deberán depositarse en la cuenta bancaria del Beneficiario de conformidad con el perfil de proveedores de ATLAS (*vendor profile*), completado y presentado por el Beneficiario a UNOPS.

- 5.4. El monto del pago de dicho subsidio no estará sujeto a ningún ajuste o revisión debido a fluctuaciones del precio o la divisa, ni a los costos reales en los que haya incurrido el **Beneficiario** en el desempeño de las actividades de conformidad con este Acuerdo.

**6. Presentación de informes y evaluación**

- 6.1. El Beneficiario enviará los siguientes informes de las etapas durante la vigencia de este Acuerdo en los formatos proporcionados en el Anexo C y de acuerdo con el calendario de pagos antes mencionado (según lo especificado en la cláusula 5.2):

(a) A UNOPS, un informe financiero intermedio 4 meses después de la firma del acuerdo y un informe financiero final a más tardar 60 días después de la finalización de 12 meses de actividades;

(b) A UNOPS, un informe narrativo intermedio 4 meses después de la firma del acuerdo y un informe narrativo final a más tardar 60 días después de la finalización de 12 meses de actividades.

- 6.2. Dentro de los 90 (noventa) días calendario siguientes a la fecha de finalización que se especifica en la cláusula 3.2, el Beneficiario enviará los siguientes informes en los formatos proporcionados en el Anexo C:

- a. A UNOPS: un informe financiero final sobre la utilización de los fondos del subsidio<sup>2</sup>; y  
b. A [indicar según proceda: UNOPS o cliente/fuente de la financiación]: el informe resumido final (descriptivo) sobre las etapas.

- 6.3. El hecho de no enviar los informes que se especifican en la cláusula 5.2 sin que exista una causa justificada para ello constituirá una inobservancia del cumplimiento de una obligación sustancial de este Acuerdo, de conformidad con el artículo 15 de las Condiciones Generales.

Se considerará que el Beneficiario queda liberado de su obligación según este Acuerdo una vez se hayan recibido y aceptado los informes mencionados en la cláusula 5.2 y

---

<sup>2</sup> Para los subsidios totales que superen los 50.000 USD se necesitará un informe financiero final certificado.

una vez se hayan devuelto los fondos que no hayan sido utilizados, de acuerdo con el presente Acuerdo.

## 7. Condiciones especiales

7.1. [enumere las derogaciones de las Condiciones Generales, o indique "No aplicable"]

## 8. Correspondencia

8.1. Cualquier correspondencia posterior relativa a la implementación de este Acuerdo deberá dirigirse a:

Para UNOPS:  [indicar nombre, dirección, correo electrónico, teléfono]	Para el Beneficiario:  [indicar nombre, dirección, correo electrónico, teléfono]
--	--

8.2. Cualquier aviso proporcionado por UNOPS o el Beneficiario será suficiente, siempre que se haya realizado por escrito y se haya entregado en persona, por correo o haya sido enviado electrónicamente a la dirección de correo electrónico pertinente que se especifica en el artículo 8.1.

**EN FE DE LO CUAL**, los abajo firmantes, representantes de UNOPS y del Beneficiario debidamente designados han firmado, en nombre de UNOPS y del Beneficiario respectivamente, el presente Acuerdo en las fechas indicadas a continuación.

<b>PARA UNOPS:</b>   _____ [Introducir nombre] [título], [oficina]  Fecha ( <b>campo obligatorio</b> ):	<b>PARA EL BENEFICIARIO:</b>   _____ [Introducir nombre] [título]  Fecha ( <b>campo obligatorio</b> ):
--	---

## Anexo F: Condiciones generales de los acuerdos de subsidios

### 1. Responsabilidad y Obligaciones Generales del Beneficiario

- 1.1 El Beneficiario será responsable de cumplir con todas las obligaciones legales que le incumban.
- 1.2 El Beneficiario llevará a cabo el conjunto de las actividades de las que es responsable según este Acuerdo con la diligencia y eficiencia debidas.
- 1.3 UNOPS no será considerada responsable, bajo ninguna circunstancia ni bajo ningún motivo, en caso de una denuncia al amparo de este Acuerdo relacionada con cualquier daño causado durante la ejecución de la Actividad.
- 1.4 El Beneficiario reparará cualquier daño sufrido por UNOPS como resultado de la ejecución o ejecución deficiente de la Actividad.
- 1.5 Con sujeción a los términos expresos del presente Acuerdo, se entiende que el Beneficiario tendrá control exclusivo sobre la administración e implementación de este Acuerdo y que UNOPS no interferirá en el ejercicio de dicho control. Sin embargo, tanto la calidad del trabajo del Beneficiario como el progreso realizado para lograr con éxito los objetivos de dichas actividades estarán sujetos a la revisión de UNOPS. Si en algún momento UNOPS no está satisfecha con la calidad del trabajo o el progreso realizado para lograr dichos objetivos, UNOPS podrá, a su discreción, (i) retener el pago de los fondos hasta que en su opinión la situación haya sido corregida; o (ii) declarar resuelto el presente Acuerdo mediante un aviso por escrito al Beneficiario; y/o (iii) buscar otro recurso según sea necesario. La determinación de UNOPS sobre la calidad del trabajo que se esté realizando y el progreso conseguido para lograr dichos objetivos será final, vinculante y definitiva para el Beneficiario por lo que respecta a futuros pagos realizados por UNOPS.
- 1.6 UNOPS no se hace responsable del seguro de vida, sanitario, de accidente, de trabajo o de cualquier otro tipo de cobertura para cualquier persona que pueda ser necesario o deseable para el objeto de este Acuerdo o para cualquier persona que realice las actividades conforme a lo establecido en este Acuerdo. Dichas responsabilidades correrán a cargo del Beneficiario.
- 1.7 Los derechos y obligaciones del Beneficiario se limitan a los términos y condiciones del presente Acuerdo. Por consiguiente, el Beneficiario y el personal que preste servicios en su nombre no tendrán derecho a ningún beneficio, pago, compensación o derecho por parte de UNOPS, a excepción de lo expresamente dispuesto en el presente Acuerdo.

### 2. Derechos de propiedad intelectual

- 2.1 Todos los derechos de propiedad intelectual, incluyendo entre otros, mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, manuscritos, registros, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, imágenes, sonidos y otros materiales, con la excepción de aquellos materiales que ya existieran previamente de titularidad pública o privada o recopilados, creados, desarrollados o preparados en público o privado como consecuencia del desarrollo de esta Actividad o en el transcurso de la misma serán propiedad exclusiva de la Fuente de financiación, a menos que se indique lo contrario en el Acuerdo del proyecto.
- 2.2 El Beneficiario eximirá de toda responsabilidad e indemnizará plenamente a UNOPS de y frente a toda reclamación o pleito por el incumplimiento de cualquier derecho de patente, marca registrada de diseño, nombre u otro derecho protegido que resulte del desempeño del Beneficiario.

### **3. Confidencialidad**

- 3.1 UNOPS y el Beneficiario se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material directamente relacionado con la Actividad que se considere o esté clasificado como confidencial, cuya difusión pudiera ocasionar un perjuicio a la otra parte.

### **4. Costos admisibles**

- 4.1 El Beneficiario será reembolsado por los costos en los que haya incurrido para llevar a cabo el objeto de este Acuerdo que UNOPS establezca como razonables, imputables y admisibles de conformidad con los términos de este Acuerdo. Serán de aplicación las siguientes definiciones de lo que puede ser considerado como un costo razonable, imputable y admisible:
- (a) Costos razonables: serán aquellos costos que por lo general se reconocen como ordinarios y necesarios y en los que incurriría una persona prudente en el curso de una actividad normal.
  - (b) Costos imputables: serán aquellos costos en los que se incurra específicamente en relación con el Acuerdo y que estén contemplados en el presupuesto estimado en el Anexo B.
  - (c) Costos admisibles: serán aquellos costos que se ajusten a alguna de las limitaciones del Acuerdo.
- 4.2 Los costos razonables, imputables y/o admisibles deberán contraerse durante el período del Acuerdo, tal y como se especifica en el artículo 3 del presente Acuerdo, y deberán ser registrados en las cuentas del Beneficiario de conformidad con los procedimientos contables aceptados.
- 4.3 Antes de incurrir en un costo dudoso o excepcional, el Beneficiario obtendrá la determinación por escrito de UNOPS sobre la admisibilidad de dicho costo.

4.4 Es política de UNOPS no pagar fondos como beneficio o tasa al Beneficiario o cualquier sub-beneficiario según este Acuerdo. Esta restricción no se aplicará a relaciones contractuales establecidas por el Beneficiario de conformidad con el presente Acuerdo.

## **5. Contabilidad, auditoría y registros**

- 5.1 El Beneficiario se compromete a proporcionar cualquier información detallada que solicite UNOPS para verificar que la Actividad y las disposiciones del presente Acuerdo se estén aplicando adecuadamente.
- 5.2 En todo caso, el Beneficiario mantendrá todos los registros financieros, documentos de apoyo, registros estadísticos y cualquier otro registro relativo a este Acuerdo de conformidad con los principios contables generalmente aceptados (o la legislación nacional aplicable) para respaldar de manera suficiente los costos contraídos en el marco de este Acuerdo. Los registros contables que estén apoyados por documentación serán como mínimo adecuados para verificar todos los costos en los que se haya incurrido según el presente Acuerdo, la recepción y el uso de los bienes y servicios adquiridos según el Acuerdo, los costos del programa suministrados de otras fuentes y el progreso general del programa. Salvo que se indique lo contrario, los registros del Beneficiario y del sub-beneficiario que pertenezcan a este Acuerdo se conservarán durante un período de siete años desde la fecha de presentación del informe financiero final y podrán ser auditados por UNOPS y/o sus representantes.
- 5.3 El Beneficiario aportará, recopilará y pondrá a disposición de UNOPS en todo momento cualquier registro o información, oral o por escrito, que UNOPS pueda solicitar de forma razonable con respecto a los fondos recibidos por el Beneficiario.
- 5.4 UNOPS conservará el derecho a llevar a cabo una revisión financiera, solicitar una auditoría o asegurar de otro modo una responsabilidad adecuada por parte de aquellas organizaciones que utilicen fondos de UNOPS.
- 5.5 El Beneficiario permitirá que el personal de UNOPS y el personal externo (incluyendo a terceras entidades contratadas por UNOPS) tengan acceso adecuado a los sitios y oficinas de la Actividad, así como a todos los registros e información necesarios para llevar a cabo una revisión financiera o una auditoría.
- 5.6 Esta disposición en su totalidad será incorporada a todos los sub-subsidios para sub-beneficiarios elegibles que excedan los 30.000 USD. Aquellos sub-subsidios a sub-beneficiarios elegibles que sean superiores a 2.500 USD, pero inferiores a 30.000 USD, deberán incorporar como mínimo el artículo 5.2 de esta disposición.

## **6. Cuentas bancarias, anticipos y reembolsos**



- 6.1 El Beneficiario mantendrá los anticipos de los fondos de UNOPS en cuentas específicas y separadas de los fondos ordinarios del Beneficiario. Dichas cuentas serán remuneradas salvo que:
- (a) El Beneficiario reciba menos de 100.000 USD anuales en adjudicaciones de UNOPS.
  - (b) No se espere que la mejor cuenta remunerada disponible de manera razonable genere intereses por encima de los 250 USD al año en saldos de caja de UNOPS; o
  - (c) El depositario requiera un saldo medio o mínimo tan alto que no fuera práctico mantener el anticipo en una cuenta remunerada.
- 6.2 Los intereses generados por anticipos serán remitidos a UNOPS. Sin embargo, el Beneficiario podrá retener hasta 250 USD de los intereses obtenidos por cuenta y por año, para gastos administrativos.
- 6.3 En el momento en que el Acuerdo llegue a su vencimiento o sea resuelto, los siguientes tipos de fondos revertirán de forma inmediata a UNOPS:
- (a) Cualquier saldo de fondos que no se haya desembolsado al Beneficiario; o
  - (b) Fondos anticipados por UNOPS al Beneficiario, pero que el Beneficiario no haya utilizado.
- 6.4 No obstante lo dispuesto en los artículos 6.3 (a) y (b) anteriormente mencionados, aquellos fondos que el Beneficiario haya comprometido en transacciones jurídicamente vinculantes aplicables a este Acuerdo no revertirán a UNOPS.
- 6.5 UNOPS se reserva el derecho de solicitar el reembolso por parte del Beneficiario de cualquier importe que el Beneficiario no haya utilizado de conformidad con los términos y condiciones del presente Acuerdo. En caso de que no se haya realizado una auditoría final antes de la liquidación de este Acuerdo, UNOPS se reserva el derecho de un reembolso hasta que todas las reclamaciones que puedan resultar de la auditoría final se hayan resuelto entre UNOPS y el Beneficiario.
- 6.6 El Beneficiario reconoce que UNOPS y sus representantes no han realizado ninguna promesa real o implícita de financiación excepto para los importes que se especifican en este Acuerdo. Si alguno de los fondos se devuelve a UNOPS o si este Acuerdo es resuelto, el Beneficiario reconoce que UNOPS no tendrá ninguna obligación con el Beneficiario como resultado de dicha devolución o rescisión.

## **7. Revisión del presupuesto del Acuerdo**

- 7.1 El presupuesto del Acuerdo aprobado es la expresión financiera del programa del Beneficiario tal y como se haya aprobado durante la adjudicación del proceso del Acuerdo.
- 7.2 Será necesario que el Beneficiario informe por escrito de cualquier desviación del presupuesto y de los planes del programa y que solicite aprobaciones previas de UNOPS por cualquiera de los siguientes motivos:
- (a) Cambiar el alcance o los objetivos del programa y/o revisar la financiación asignada a los objetivos del proyecto.

- (b) Cambiar a una persona clave según lo especificado en el Acuerdo o permitir una reducción del 25% en el tiempo dedicado al proyecto.
- (c) En caso de que se necesite financiación adicional.
- (d) En caso de que se hayan autorizado costos indirectos, si el Beneficiario prevé transferir los fondos presupuestados para costos indirectos con objeto de absorber los incrementos en los costos directos o viceversa.
- (e) En caso de que el Beneficiario tenga la intención de contratar o subcontratar cualquier parte del trabajo según lo indicado en este Acuerdo, y dichos contratos o sub-subsidios no hayan sido incluidos en el presupuesto del Acuerdo aprobado.

7.3 Además, el Beneficiario está sometido a restricciones en cuanto a la transferencia de fondos entre categorías de costos. El Beneficiario deberá obtener la aprobación previa de UNOPS antes de realizar cambios presupuestarios que previsiblemente excedan el 50% del presupuesto del Subsidio.

7.4 UNOPS no tiene obligación alguna de reembolsar al Beneficiario por los costos contraídos por encima del importe total del subsidio especificado en este Acuerdo. Un incremento del monto total del subsidio requerirá una modificación del Acuerdo por escrito.

7.5 El monto total del subsidio según lo establecido en este Acuerdo no estará sujeto a ningún ajuste o revisión debido a fluctuaciones del precio o la divisa, ni a los costos reales en los que haya incurrido el Beneficiario en el desempeño de las actividades de conformidad con este Acuerdo.

## **8. Adquisiciones de bienes y servicios**

8.1 En caso de que la implementación de la Actividad requiera de la adjudicación de contratos de adquisiciones, el Beneficiario mantendrá un código por escrito o estándares de conducta que gobernarán el desempeño de sus empleados que participen en la adjudicación y administración de los contratos. Ningún empleado, oficial o agente participará en la selección, adjudicación o administración de un contrato apoyado por fondos de UNOPS si se presentara un conflicto de intereses real o aparente. Dicho conflicto surgiría cuando el empleado, oficial o agente, o cualquier miembro de la familia inmediata del empleado, la pareja del empleado, o una organización que emplee o vaya a emplear a cualquiera de las partes aquí mencionadas, tenga un interés financiero o de cualquier tipo en la empresa seleccionada para la adjudicación. Los oficiales, empleados y agentes del Beneficiario no solicitarán ni aceptarán gratificaciones, favores ni nada que tenga valor monetario por parte de contratistas o partes de los sub-acuerdos. Sin embargo, el Beneficiario podrá fijar estándares para aquellas situaciones en las que el interés financiero no sea sustancial o en las que el regalo sea un artículo no solicitado con valor nominal. Los estándares de conducta dispondrán que se adopten medidas disciplinarias en caso de que oficiales, empleados o agentes del Beneficiario incumplan dichos estándares.

- 8.2 El Beneficiario establecerá procedimientos de adquisiciones por escrito en caso de que el presente Acuerdo prevea la adquisición de bienes o servicios por un valor superior a 2.500 USD. Todas las transacciones de adquisiciones se llevarán a cabo de forma que se proporcione, en la mayor medida posible, una competencia práctica, transparente, abierta y libre, así como el uso de recursos de una forma ética, eficaz y eficiente. El Beneficiario estará alerta con respecto a conflictos de intereses en la organización, así como a prácticas no competitivas entre los contratistas que puedan restringir o eliminar la competencia o que de otra forma limiten el comercio. Con el fin de asegurar un desempeño objetivo de los contratistas y eliminar ventajas competitivas injustas, los contratistas que desarrollen o elaboren especificaciones, requisitos, descripciones de las tareas, invitaciones para la presentación de ofertas y/o solicitudes de propuestas quedarán excluidos de competir para dichas adquisiciones. Los contratos se celebrarán con aquel oferente cuya oferta cumpla con la convocatoria de la forma más ventajosa para el Beneficiario teniendo en cuenta el precio, la calidad y otros factores. Las convocatorias establecerán claramente todos los requisitos que el licitador u oferente deberá cumplir para ser evaluado por el Beneficiario. Cualquier oferta podrá ser rechazada cuando ello convenga a los intereses del Beneficiario.
- 8.3 Los contratos solo se celebrarán con contratistas responsables que posean la capacidad potencial de realizar con éxito las tareas encomendadas según los términos y condiciones de la adquisición propuesta. Se tomarán en cuenta asuntos como la integridad del contratista, el historial del desempeño anterior, los recursos financieros y técnicos o la accesibilidad a otros recursos necesarios.
- 8.4 El Beneficiario garantizará que las condiciones aplicables según estas Condiciones Generales también sean de aplicación al contratista.

## **9. Acuerdos de sub-subsidios**

- 9.1 Los acuerdos de sub-subsidios solo se celebrarán con Beneficiarios responsables que posean la capacidad potencial de realizar con éxito las tareas encomendadas según los términos y condiciones del acuerdo propuesto. Se tomarán en cuenta asuntos como la integridad, el historial del desempeño anterior, los recursos financieros y técnicos o la accesibilidad a otros recursos necesarios.
- 9.2 Todos los acuerdos de sub-subsidios contendrán como mínimo aquellas disposiciones necesarias para definir un acuerdo sólido y completo, además de las requeridas específicamente en función de cualesquiera otras disposiciones del presente Acuerdo. Siempre que sea necesario incluir una disposición de este Acuerdo en un sub-acuerdo, el Beneficiario incluirá una declaración en el sub-acuerdo indicando que siempre que aparezca mencionada UNOPS, su nombre será sustituido por el del Beneficiario.
- 9.3 Los Beneficiarios garantizarán que las condiciones aplicables según estas Condiciones Generales también sean de aplicación a los sub-beneficiarios.

## **10. Reclamaciones de terceros**

El Beneficiario solo será responsable de reclamaciones por parte de terceros que surjan de los actos u omisiones del Beneficiario en el curso del cumplimiento de este Acuerdo y bajo ninguna circunstancia se considerará a UNOPS responsable de dichas reclamaciones por parte de terceros. El Beneficiario indemnizará, defenderá y mantendrá exento de toda responsabilidad a UNOPS con respecto a dichas reclamaciones. Esta indemnización seguirá siendo efectiva tras la resolución o el vencimiento del Acuerdo.

## **11. Equipo no fungible**

- 11.1 La titularidad de todo equipo no fungible comprado con fondos del proyecto suministrados por UNOPS corresponderá a la Fuente de financiación.
- 11.2 El Beneficiario mantendrá registros del equipo no fungible con un valor de adquisición de 500 USD o más comprado con fondos del proyecto suministrados por UNOPS. El Beneficiario presentará un inventario de dicho equipo a UNOPS que será adjuntado a cada informe de las etapas, indicando la descripción, el número de serie, la fecha de compra, el costo original, la condición actual y la ubicación de cada artículo. El equipo comprado por el Beneficiario con fondos proporcionados por UNOPS será utilizado únicamente para los fines indicados en el Anexo B a lo largo de la duración del presente Acuerdo.
- 11.3 Dentro de los 90 días calendario siguientes a la finalización del Acuerdo, el Beneficiario someterá una lista para la revisión y aprobación de UNOPS incluyendo cada artículo con un valor de adquisición igual o superior a 500 USD, junto con su correspondiente propuesta detallada relativa a la situación futura de dicho artículo, es decir, si se prevé su venta, transferencia o donación. Cuando el Beneficiario venda la propiedad o el artículo transferirá el producto de la venta a UNOPS dentro de los 30 días calendario siguientes.

## **12. Anticorrupción**

- 12.1 El Beneficiario garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá ningún beneficio directo o indirecto que proceda o esté relacionado con el cumplimiento o adjudicación de este Acuerdo a ningún representante, oficial, empleado u otro agente de UNOPS o cualquier organización del sistema de las Naciones Unidas.
- 12.2 Las Partes declaran su compromiso para contrarrestar las prácticas de corrupción en la ejecución de este Acuerdo. Además, las Partes se comprometen a no aceptar, directa o indirectamente, como incentivo o recompensa en relación con la ejecución de este Acuerdo, cualquier tipo de oferta, regalo, pagos o beneficios, que se interpretarían o podrían interpretarse como práctica corrupta.

## **13. Lucha contra el terrorismo**

13.1 El Beneficiario acuerda realizar todos los esfuerzos que sean razonables para garantizar que ninguno de los fondos de UNOPS recibidos conforme a este Acuerdo se utilice para proporcionar apoyo a individuos o entidades asociados con el terrorismo y que el Beneficiario o sub-beneficiarios de cualquier monto proporcionado por UNOPS por el presente acuerdo no aparezca en la lista mantenida por el Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 1267 (1999). Se puede acceder a la lista a través de esta página web: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposición debe incluirse en todos los sub-contratos o sub-acuerdos establecidos de conformidad con este Acuerdo.

## 14. Suspensión

- 14.1 Siempre que UNOPS considere que el Beneficiario no está desempeñando sus funciones de manera satisfactoria, UNOPS podrá suspender total o parcialmente la Actividad conforme a este Acuerdo con el objetivo de renegociar y/o proponer las modificaciones al Acuerdo que sean necesarias para corregir esta situación. Cuando UNOPS suspenda la Actividad total o parcialmente deberá dar aviso por escrito inmediatamente al Beneficiario, detallando los problemas y las condiciones necesarias para restablecer la Actividad.
- 14.2 La suspensión entrará en vigor en la fecha en que el Beneficiario reciba la notificación.
- 14.3 Después de la recepción de un aviso de suspensión, el Beneficiario no incurrirá en ningún costo relacionado con la Actividad o parte de la Actividad que haya sido suspendida.
- 14.4 La Actividad que haya sido suspendida total o parcialmente podrá ser reanudada una vez que UNOPS y el Beneficiario hayan acordado los términos de continuación (incluyendo cualquier extensión de la duración de la Actividad). Cualquier acuerdo de este tipo será en forma de una enmienda al Acuerdo por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de las Condiciones Generales.
- 14.5 Cualquier parte de este Acuerdo que no haya sido suspendida seguirá teniendo plena validez.

## 15. Resolución

- 15.1 UNOPS podrá resolver total o parcialmente este Acuerdo en cualquier momento previo aviso por escrito al Beneficiario con 14 días calendario de antelación, siempre que se determine que el Beneficiario ha incumplido una obligación sustancial de su incumbencia según los términos y condiciones del Acuerdo, o si las fuentes de financiación de UNOPS no han puesto a disposición de UNOPS los fondos suficientes.
- 15.2 UNOPS podrá resolver este Acuerdo total o parcialmente en cualquier momento con el consentimiento del Beneficiario. Ambas partes acordarán las condiciones de la resolución, incluyendo la fecha efectiva y, en caso de que haya resoluciones parciales, la parte del

Acuerdo que se resolverá. UNOPS deberá indicar por carta al Beneficiario el acuerdo que se va a resolver.

- 15.3 UNOPS puede resolver este Acuerdo o parte de este Acuerdo con efecto inmediato previo aviso por escrito al Beneficiario si determina que representantes del Beneficiario participaron en prácticas corruptas, fraudulentas o falsas durante la adjudicación o ejecución de este Acuerdo sin que el Beneficiario haya tomado las medidas adecuadas y oportunas a satisfacción de UNOPS para remediar la situación.
- 15.4 Una vez recibido un aviso de resolución y conforme al mismo, según lo especificado anteriormente, el Beneficiario tomará medidas inmediatas para minimizar los gastos y las obligaciones financiadas por este Acuerdo y cancelará dichas obligaciones no liquidadas siempre que sea posible. Excepto en los casos mencionados a continuación, el Beneficiario no incurrirá en ningún costo después de la fecha efectiva de la resolución.
- 15.5 El Beneficiario reembolsará a UNOPS dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha efectiva de dicha resolución los fondos de UNOPS que no hayan sido utilizados y que no se hayan comprometido de otro modo mediante una transacción jurídicamente vinculante aplicable a este Acuerdo. En caso de que los fondos pagados por UNOPS al Beneficiario antes de la fecha efectiva de la resolución de este Acuerdo fueran insuficientes para cubrir las obligaciones del Beneficiario en la transacción jurídicamente vinculante, el Beneficiario podrá enviar a UNOPS una solicitud de pago por escrito que cubra dichas obligaciones dentro de los 90 días calendario siguientes a la fecha efectiva de dicha resolución. UNOPS determinará el importe o importes que ésta pagará al Beneficiario según dicha reclamación de conformidad con este Acuerdo. Esta disposición debe incluirse en todos los sub-acuerdos.
- 15.6 Cualquier parte de este Acuerdo que no haya sido resuelta seguirá teniendo plena validez.

## 16. Enmienda

Ninguna modificación o cambio en este Acuerdo, renuncia de alguna de sus disposiciones o disposiciones contractuales adicionales será válida o ejecutable a menos que haya sido aprobada previamente por escrito por las partes de este Acuerdo o por sus representantes debidamente autorizados en forma de una enmienda a este Acuerdo debidamente firmada por las partes del mismo.

## 17. Resolución de conflictos

Cualquier controversia o reclamación que surja o esté relacionada con el presente Acuerdo o con cualquier incumplimiento del mismo, deberá resolverse de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigente en ese momento salvo que se resuelva mediante una negociación directa. En caso de que durante la negociación directa mencionada anteriormente, las partes deseen buscar una resolución amistosa a dicha disputa, controversia o reclamación a través de una

conciliación, dicha conciliación deberá tener lugar de acuerdo con el Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para Derecho Mercantil Internacional vigente en ese momento. Las partes estarán vinculadas por cualquier laudo arbitral dictado como resultado de dicho arbitraje como resolución final de cualquier controversia o reclamación.

### **18. Prerrogativas e inmunidades**

Ninguna disposición incluida en el presente Acuerdo o relativa al mismo será considerada como una renuncia a cualquiera de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas y/o de UNOPS.

## Anexo G: Lista de comprobación del proyecto sobre sensibilidad de género

La incorporación de la perspectiva de género es parte integral de todas las actividades de la UNOPS. Por lo tanto, además de las consideraciones de género en el Marco de Resultados del proyecto, el especialista en seguimiento y evaluación trabajará con cada uno de los beneficiarios de subvenciones del Fondo común para asegurar que la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres sean abordados en las actividades de los proyectos individuales. Este es un proceso iterativo que tendrá lugar *después de* la fase de selección del beneficiario. *No hay que llenar este anexo como documento adjunto a la solicitud.*

Por último, los beneficiarios de subvenciones tendrán que controlar el progreso del proyecto y hacer seguimiento de los logros sobre la base del plan del proyecto. En consulta con el personal de la Secretaría del Movimiento SUN y el especialista en seguimiento y evaluación, los beneficiarios estarán obligados a incorporar las consideraciones de género en sus análisis de riesgo. Los requisitos de presentación de información descriptivos, según corresponda, incluirán datos desglosados por edad y sexo.

<b>Tema</b>	<b>#</b>	<b>Lista de comprobación</b>	<b>Sí/No/ ND</b>	<b>Agregue los comentarios pertinentes</b>
<b>Oportunidad</b>	1	Si hay un equipo con la misión de evaluar las necesidades, ¿está equilibrado por sexo, y forma la incorporación de la perspectiva de género parte de sus atribuciones?		
	2	¿Están las partes interesadas influyentes, como los donantes y clientes, plenamente comprometidas con la incorporación de la perspectiva de género en las actividades del proyecto?		
<b>Previo a la participación</b>	3	Si los actores influyentes no están convencidos, ¿ha intentado usted convencerlos de la importancia de la incorporación de la perspectiva de género al nivel de proyecto?		
	4	¿Ha tomado en consideración aspectos de género en el análisis de la situación, el árbol de análisis de problemas y el ejercicio de planificación regresiva?		
	5	¿Se ha efectuado el análisis de género del proyecto y se han incorporado sus resultados en el diseño del proyecto, si no se hizo en la fase de oportunidad?		
	6	¿Se han diseñado el producto, los resultados y el objetivo del proyecto, de manera sensible al género para asegurar que el		



		proyecto beneficie a las mujeres, los hombres, los niños y las niñas como corresponde?		
	7	¿Tiene el proyecto alguna repercusión negativa sobre las mujeres y los hombres? Si es así, ¿puede usted modificar el alcance del proyecto para limitar estas repercusiones, especialmente las que afectan a las mujeres y las niñas?		
	8	¿Se utilizan datos, estadísticas e indicadores desglosados por sexo en la propuesta de proyecto?		
	9	¿Se ha asignado un presupuesto suficiente para financiar la incorporación de la perspectiva de género y actividades específicas de género?		
	10	¿Se han diseñado actividades específicas del proyecto de manera sensible en lo referente a la cultura y el género con el objetivo de promover la sostenibilidad a largo plazo después que termine el proyecto?		
	11	¿Es acorde la propuesta con la recomendación de la guía práctica sobre cuestiones de género sobre la integración de los aspectos de género en la documentación del proyecto?		
	12	¿Se ha consultado a las mujeres y hombres de las comunidades beneficiarias y se han incorporado sus opiniones en la elaboración de la propuesta de proyecto?		
	13	¿Se ha formulado un plan de acción en materia de género del proyecto y se han identificado claramente sus mecanismos de seguimiento?		
<b>Tema</b>	<b>#</b>	<b>Lista de comprobación</b>	<b>Sí/No /ND</b>	<b>Agregue los comentarios pertinentes</b>
<b>Operaciones del proyecto</b>	1	¿La solución específica del proyecto aborda las necesidades de las mujeres, hombres, niños y niñas?		
	2	¿Se han tomado en consideración las opiniones y los comentarios de las mujeres y los hombres al diseñar la solución?		
	3	¿Será fácil para las mujeres y los hombres mantener la solución del proyecto una vez finalizado?		
	4	¿Existe necesidad de promover la conciencia de género con los clientes, socios y proveedores a fin de ejecutar el		

		trabajo/construcción del proyecto de manera sensible al género?		
	5	¿Aborda el proyecto cuestiones relativas al agua, la salud, la higiene, la seguridad y aspectos sanitarios, especialmente en cuanto respecta a las mujeres?		
	6	¿Se ha capacitado e involucrado a hombres y mujeres en la operación y mantenimiento a largo plazo del activo del proyecto después del cierre del proyecto?		
	7	¿Hay actividades complementarias de empoderamiento de las mujeres que se puedan llevar a cabo como parte del proyecto?		
<i>Servicios de apoyo a proyectos</i>	8	¿Se cuenta con por lo menos 30 % de representación de mujeres en todos los niveles del personal del proyecto? es decir, en los niveles de asistencia, técnico y de gestión. En caso negativo, ¿se han tomado en consideración acciones específicas para atraer candidatas calificadas con pasantías, mentorías, etc.?		
	9	¿Se cuenta con por lo menos 30 % de representación de mujeres en los procesos de adopción de decisiones del proyecto, incluidas las reuniones del consejo directivo, las reuniones de las partes interesadas y las evaluaciones de beneficiarios?		
	10	¿Cuentan la oficina y el centro de trabajo del proyecto con áreas adecuadas para el descanso y alimentación de mujeres embarazadas y madres lactantes, así como instalaciones sanitarias y de abastecimiento de agua para mujeres?		
	11	¿Se toman en cuenta aspectos de género al diseñar las necesidades de adquisición del proyecto, para atraer empresas propiedad de mujeres o gestionadas por mujeres, para la evaluación de ofertas y para las actividades de creación de capacidad de contratistas?		
	12	¿Se sensibiliza a socios y contratistas sobre la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor, condiciones de trabajo decentes para las mujeres y en la contratación de al menos un 40 % de mujeres en sus actividades?		
	13	¿Se ha sensibilizado al personal del proyecto para que tome en cuenta las cuestiones de género en el enfoque e interacción con los demás y con las comunidades beneficiarias?		

1	¿Cuenta la comunicación del proyecto con una perspectiva de género, y es capaz de alcanzar y representar tanto a las mujeres como a los hombres?		
4			
1	¿Cuenta el método de recopilación de datos del proyecto con una perspectiva de género y se desglosan por sexo los datos recopilados para fines de seguimiento y evaluación?		
5			

### Recursos adicionales para investigación

Se insta a los solicitantes y beneficiarios seleccionados a investigar acerca de su enfoque sobre la igualdad de género. Los recursos que se aprecian en la tabla a continuación pueden ayudar a la organización en la elaboración y ejecución de su proyecto.

<b>Recursos adicionales sobre género</b>			
<b>N.º</b>	<b>Criterios</b>	<b>Consecuencias</b>	<b>Recursos útiles</b>
<b>1</b>	Proporción de mujeres que participan en actividades ajenas al sector agrícola como porcentaje.	Menos del 30 % es causa de preocupación, y pueden diseñarse intervenciones específicas dirigidas a las mujeres para impulsar su participación.	<a href="#">Tablero de género del BM</a>
<b>2</b>	Tasas de mortalidad materna (TMM)	Esto suele correlacionarse con la pobreza, la infraestructura deficiente, las prácticas culturales y la falta de información; p. ej., la TMM en la RDC es de 540, mientras que en Dinamarca es de 12.	<a href="#">Tablero de género del BM</a>
<b>3</b>	Proporción de escaños ocupados por mujeres en los parlamentos nacionales	Este es un indicador útil para comprender el alcance del poder de las mujeres en la adopción de decisiones. Menos del 30 % es causa de preocupación	<a href="#">Tablero de género del BM</a>
<b>4</b>	¿Contempla la legislación nacional la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor?	Si no es un requisito en el país en que operamos, tenemos que insistir en este aspecto con los contratistas locales para cumplir con los requisitos de la OIT.	<a href="#">Datos del BM sobre la situación jurídica</a>
<b>5</b>	% de mujeres que reciben préstamos de una institución financiera	Esta información es útil al diseñar las actividades de empoderamiento económico	<a href="#">Inclusión financiera del BM</a>
<b>6</b>	Porcentaje de empresas con participación de las	Esto es útil al diseñar actividades para fomentar negocios propiedad de mujeres y	<a href="#">Empresas BM</a>

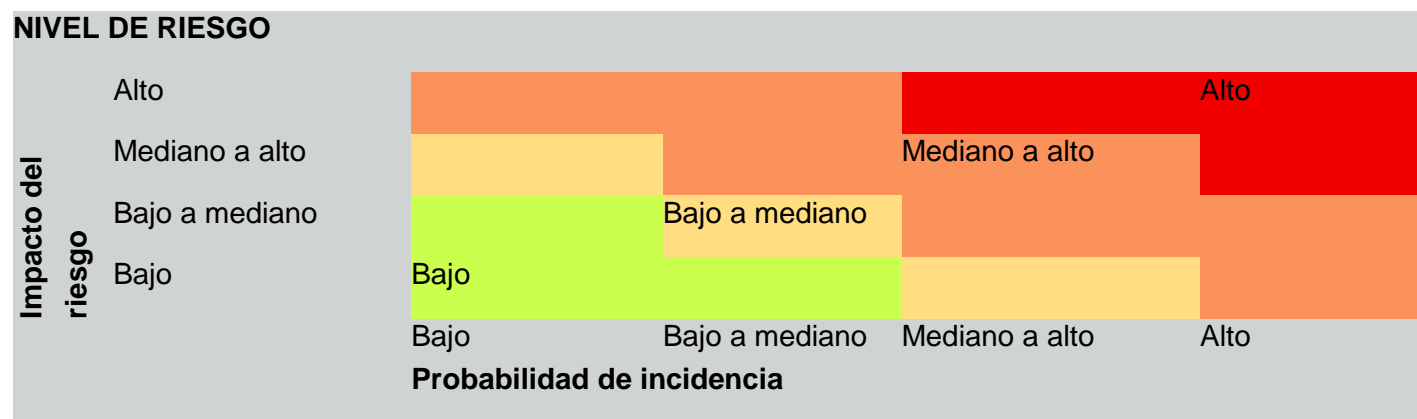
	<i>mujeres en la titularidad</i>	<i>dirigidos por mujeres como parte de nuestra cadena de suministro</i>	
<b>7</b>	<i>Otros criterios pertinentes</i>	<i>Agregue otros criterios pertinentes a partir del tipo de proyecto; p. ej., violencia por razón de género, VIH/SIDA, tasas de inscripción escolar, entre otros.</i>	<a href="#"><u>Lista de otros datos e indicadores útiles relacionados con el género</u></a>

## **Anexo H: Plantilla de informes financieros**

Consulte la plantilla en MS Excel en "Documentos" en el UNGM.

## Anexo I: Registro de riesgos del proyecto

El Marco de riesgos de la UNOPS define riesgo como un acontecimiento, amenaza u oportunidad inciertas que, si se producen, tendrán un efecto positivo o negativo sobre el logro de los objetivos. La evaluación de riesgo ayuda a establecer prioridades de riesgos que requieran mayor atención y recursos, y ayuda a determinar si se requieren respuestas de riesgo. Los riesgos son inevitables; sin embargo, se pueden gestionar manteniéndose bien informados acerca de la incertidumbre, e identificando, evaluando y controlando riesgos a lo largo del contrato. Si se les selecciona para financiación, los beneficiarios tendrán que llenar el siguiente Registro de riesgo en consulta con funcionarios de la Secretaría de Movimiento SUN y el especialista en seguimiento y evaluación mediante la evaluación de amenazas y oportunidades particulares en términos de probabilidad de ocurrencia, impacto y proximidad.



*En el contexto de la UNOPS, los riesgos se evalúan en una escala cualitativa de riesgos (nivel de riesgo) basada en la combinación de probabilidad de ocurrencia e impacto, según se muestra arriba.*

Riesgo/Evento	Impacto sobre las actividades/personal	(A) Probabilidad de que ocurra el riesgo/evento (1-5).		(B) Impacto sobre las operaciones si ocurre el riesgo/evento (1-5)		Gestión/mitigación del riesgo	Calificación general (1-10) o (A) + (B)/2
<b>Describa la situación de peligro en las áreas pertinentes.</b>	<i>¿Cuál sería el impacto del riesgo/evento sobre las actividades?</i>	<i>¿Cuál es la probabilidad o posibilidad de que ocurra el evento/riesgo?</i>	1 = muy improbable 2 = improbable 3 = moderada 4 = probable 5 = Muy probable	<i>¿De qué manera afectaría el conjunto de operaciones o actividades específicas?</i>	1 = ningún impacto 2 = impacto muy reducido 3 = algún impacto 4 = profundo impacto 5 = impacto muy profundo	<i>¿Qué hará para mitigar parcial o totalmente el riesgo y su impacto sobre las actividades?</i>	Para determinar la calificación global de riesgo, agregue (A) + (B) y después divida entre 2.  Por ejemplo: (3+5)/2=4
Seguridad							
<b>p. ej., terrorismo, inestabilidad relacionada con las elecciones nacionales</b>							
Financiero							
<b>p. ej., fluctuaciones monetarias</b>							
Ambientales							
<b>p. ej., desastres naturales, brotes de enfermedades infecciosas.</b>							
Gestión de calidad							

<b><i>Además de las prácticas de gestión de calidad descritas anteriormente, ¿existen otros riesgos/eventos relacionados que se tendrán en cuenta?</i></b>					
--	--	--	--	--	--



## Anexo J: Plantilla de informe de marcha de los trabajos (provisional)<sup>3</sup>

Título del proyecto:	
Organización que presenta información:	
Persona de contacto:	
Período que abarca la información:	Desde _____ Hasta _____
Fase de la información:	Provisional [     ], Definitiva [     ]
Fecha de presentación:	

### I. ANTECEDENTES Y CONTEXTO:

Ofrezca una descripción de la situación previa a la intervención del proyecto y describa los objetivos y los resultados esperados, según el documento y el plan de trabajo del proyecto aprobado. Haga referencia al modo en que el proyecto se relaciona con los socios involucrados y cómo pretende apoyar las necesidades y prioridades identificadas. (Aproximadamente 200 palabras.)

### II. NIVEL DE EJECUCIÓN:

1. **ACTIVIDADES Y RESULTADOS:** describa las principales actividades llevadas a cabo y aporte una evaluación del progreso del proyecto en relación con los resultados previstos, que también debe abarcar los logros alcanzados hasta la fecha. Según corresponda, tenga en cuenta las principales alianzas y el impacto de la colaboración sobre los resultados.
2. **RECURSOS:** mencione el presupuesto total aprobado y resuma los recursos adicionales disponibles para el proyecto (p. ej., expertos, apoyo en especie y las fuentes de financiación externa). Proporcione un breve resumen de los gastos efectuados hasta la fecha (la información detallada de los gastos se proporcionará en el informe financiero) y los arreglos financieros que se deben revisar o actualizar.
3. **DESAFÍOS:** explique las limitaciones de ejecución y las medidas adoptadas o planificadas para superarlas. Describa los principales ajustes en el proceso, las actividades y los resultados clave. Esta sección también debe cubrir los principales déficits de financiación.

<sup>3</sup> La plantilla de informe de marcha de los trabajos está sujeta a cambios en función de los tipos de proyectos seleccionados para financiación.

### III. ELEMENTOS DESTACADOS

Ofrezca notas sobre los aspectos destacados del proyecto. Estas serán la principal fuente de documentación y promoción de historias de éxito y lecciones aprendidas del proyecto, las cuales mejorarán el intercambio de información y la movilización de recursos. (Según corresponda, incluya archivos adjuntos de comunicados de prensa, fotos, documentos de investigación, enlaces web, etc.)

### IV. CONCLUSIÓN

Esboce los planes de trabajo y actividades futuras y otras cuestiones o inquietudes que deban abordarse en el futuro. (Aproximadamente 150 palabras.)

### V. LISTA DE EVENTOS IMPORTANTES

Fecha	Evento

### VI. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Si la tiene, proporcione la lista de la agenda y el acta de la reunión, el informe del taller, la lista de participantes/países, etc.

### VII. LOGO/ IMÁGENES

Si aún no lo ha presentado, envíe el logotipo más reciente de su organización en resolución de impresión (formatos posibles: .tiff, .eps, .ps, .jpg). Si las tiene, envíenos imágenes de alta resolución con una pequeña descripción e información de créditos.

## Anexo K: Carta de apoyo del Coordinador de donantes (proyecto de plantilla).

[Papel con membrete de la organización]

Fecha

Nombre del remitente  
Dirección del remitente  
Dirección de la organización

Estimado Comité de evaluación del Fondo común del Movimiento SUN:

Sirva esta para formalizar nuestro apoyo a la propuesta de subvención ante el Fondo común del Movimiento SUN 2018 de [nombre de la organización solicitante o de la Alianza de la sociedad civil] que procura [insertar un breve resumen de las actividades propuestas] en [nombre de la comunidad de enfoque].

Mediante la presente, informamos que [nombre de la Alianza de la Sociedad Civil] no cuenta con financiamiento para implementar las actividades indicadas en la propuesta. Por lo tanto, consideramos que esta solicitud constituye una solicitud de financiación de último recurso.

Si el Comité tiene preguntas o inquietudes, permanecemos a su disposición durante el proceso de evaluación de propuestas.

Atentamente,

[Nombre del Coordinador de donantes u organismo bilateral/multilateral o persona de contacto de la Red de donantes SUN]

[Cargo]

[Nombre del Coordinador de donantes u organismo bilateral/multilateral o Red de donantes SUN]

[Dirección del Coordinador de donantes u organismo bilateral/multilateral o Red de donantes SUN]

## Anexo L: Carta de apoyo del Punto Focal (proyecto de plantilla)

[Papel con membrete de la organización]

Fecha

Nombre del remitente  
Dirección del remitente  
Dirección de la organización

Estimado Comité de evaluación del Fondo común:

En nombre de la plataforma nacional de múltiples interesados del Movimiento SUN les escribimos para formalizar nuestro apoyo a la propuesta de subvención ante el Fondo común del Movimiento SUN 2018 de [nombre de la organización solicitante o de la Alianza de la sociedad civil] que procura [insertar un breve resumen de las actividades propuestas] en [nombre de la comunidad de enfoque].

Como Punto focal en el gobierno del Movimiento SUN [o presidente del Comité de la CSA o Coordinador de la CSA] en [nombre de país SUN], puedo atestiguar que [nombre de la organización] ha trabajado con la Alianza de la sociedad civil en la preparación de esta solicitud y vemos con buenos ojos las actividades planificadas. Además, podemos confirmar que las actividades y objetivos propuestos coinciden con las políticas y estrategias nacionales orientadas a la ampliación de las actividades de nutrición.

Esperamos con interés colaborar con ustedes para ampliar de las actividades relacionadas con la nutrición en nuestras comunidades. Si el Comité tiene preguntas o inquietudes, permanecemos a su disposición durante el proceso de evaluación de propuestas.

Atentamente,

[Nombre del Punto focal o CSA o Presidente del Comité de la CSA o Coordinador de la CSA]  
[Cargo]

[Dirección del Punto focal o CSA o Presidente del Comité de la CSA o Coordinador de la CSA]

