



PROGRAMA DE COOPERACIÓN TÉCNICA DE LA FAO (PCT)

DIRECTRICES

ABREVIATURAS

ADG/TC	Subdirector General, Departamento de Cooperación Técnica
CNP	Coordinador Nacional de Proyectos
CSA	Cumbre Mundial sobre la Alimentación
CTPD	Cooperación Técnica entre Países en Desarrollo
CTPT	Cooperación Técnica entre Países en Transición
DTP/OTP	Dirección Técnica Principal/Oficial Técnico Principal
FPC	Circular del Programa de Campo
FPMIS	Sistema de Información sobre Gestión del Programa de Campo
MANUD	Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo
MPNPM	Marco de Prioridades Nacionales a Plazo Medio
ODM	Objetivos de Desarrollo del Milenio
ONG	Organización No Gubernamental
PBIDA	Países de Bajos Ingresos y con Déficit de Alimentos
PCT	Programa de Cooperación Técnica
PDL	Países en Desarrollo sin Litoral
PEID	Pequeños Estados Insulares en Desarrollo
PMA	Países Menos Adelantados
PPRC	Comité de Examen de Programas y Proyectos
SAT	Servicios de Apoyo Técnico
TCOM	Servicio de Coordinación y Seguimiento del Programa de Campo, FAO
TCOT	Servicio del Programa de Cooperación Técnica, FAO
TCPF	Fondo del PCT

ÍNDICE

PARTE UNO – PANORAMA GENERAL

I. FINES Y OBJETIVOS DEL PCT

II. TIPOS Y CATEGORÍAS DE APOYO DEL PCT

III. CRITERIOS DEL PCT

- Finalidad y aplicación de los criterios del PCT
- Cuadro 1: Los criterios del PCT

IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL CICLO DEL PCT

- Propiedad del Gobierno
- Participación y asociaciones en el ámbito del país
- Responsabilidades de la FAO
- Administración general del PCT

PARTE DOS – CICLO DE PROYECTOS DEL PCT

I. PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES EN LOS PAÍSES E IDENTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PCT

- Establecimiento de prioridades nacionales
- Identificación de ideas del PCT y formulación de esquemas de proyectos
- Cofinanciación
- No duplicación

II. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES OFICIALES

III. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO

- Evaluación preliminar
- Finalización, examen y aprobaciones previas
- Aprobación final

IV. EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROYECTO

- Comienzo
- Contribución del Gobierno y de las partes interesadas nacionales
- Contribución de la FAO
- Supervisión
- Revisiones
- Presentación de informes
- Cierre del proyecto

V. SEGUIMIENTO**VI. EVALUACIÓN, INSPECCIÓN Y AUDITORÍA****ANEXOS¹**

- 1 Esquema del proyecto**
- 2 Modelo de acuerdo del proyecto**
- 3 Disposiciones generales del PCT (FPC 2005/02)**
- 4 Fondo del PCT (FPC 2006/02)**
- 5 Procedimiento para la revisión de los proyectos del PCT (FPC 2006/01)**
- 6 Reembolso de los Servicios de Apoyo Técnico de la FAO en Proyectos del Programa de Cooperación Técnica (PCT) (FPC 2005/01)**

¹ Se ruega tomar nota de que las Circulares del Programa de Campo adjuntas a las presentes Directrices pueden sufrir revisiones después de la publicación de este documento. Por consiguiente, se sugiere a los usuarios visitar periódicamente la página sobre procedimientos en el FPMIS (<https://extranet.fao.org/fpmis/>) para asegurarse de que consultan las últimas versiones de los procedimientos.

PARTE UNO – PANORAMA GENERAL

1. Estas directrices ofrecen un panorama general del Programa de Cooperación Técnica de la FAO (PCT) y describen los procedimientos que rigen el ciclo de proyectos del PCT. Están destinadas a los oficiales técnicos y otros funcionarios de la FAO que participan en la formulación de propuestas y en la ejecución de los correspondientes proyectos².
2. Aunque estas directrices tratan de responder a preguntas que se formulan frecuentemente sobre el PCT, no sustituyen la interacción directa entre los Representantes de la FAO, los Representantes Regionales y Subregionales, las autoridades nacionales, las organizaciones regionales, las dependencias técnicas de la FAO y el Departamento de Cooperación Técnica y, en particular, el Servicio del Programa de Cooperación Técnica (TCOT), que se encarga de la gestión cotidiana del Programa. Por esta razón, se estimula a que se utilicen contactos directos entre todos los interesados en todas las etapas del ciclo de proyectos del PCT³.

I. FINES Y OBJETIVOS DEL PCT

3. El PCT forma parte del Programa Ordinario de la FAO financiado con las cuotas asignadas de sus Miembros. Se creó en 1976 como mecanismo esencial para poner rápidamente a disposición de los Estados Miembros que lo soliciten, la competencia especializada de la FAO, con miras a contribuir a resolver sus problemas de desarrollo más apremiantes en los sectores agrícola, pesquero y forestal y los relativos al desarrollo rural y las cuestiones socioeconómicas. La finalidad del PCT es proporcionar apoyo técnico a corto plazo y de impacto rápido para resolver problemas bien definidos que limitan la capacidad de los Estados Miembros de la FAO, para alcanzar, ya sea individual o colectivamente, los objetivos de la Cumbre Mundial sobre la Alimentación y los Objetivos de Desarrollo del Milenio.
4. Pueden presentar solicitudes de cooperación técnica con arreglo al PCT los Gobiernos de los Estados Miembros. También pueden presentar solicitudes las organizaciones intergubernamentales de las que dichos estados son miembros y que están reconocidas como tales por la FAO⁴. Los proyectos del PCT tienen por objeto apoyar a entidades (instituciones, organizaciones, asociaciones de agricultores, grupos de mujeres, etc.), señaladas como beneficiarios-objetivo por el gobierno nacional o por la organización regional solicitante.

² Para obtener una información más general sobre el PCT y ejemplos de proyectos y actividades del PCT, véase el sitio web del PCT en la siguiente dirección: http://www.fao.org/tc/tcp/index_en.asp. En todo el texto de estas Directrices se hace también referencia a documentos que ofrecen orientación de procedimiento, a los cuales se puede acceder a través del Sistema de Información sobre Gestión del Programa de Campo de la FAO (FPMIS).

³ Se pueden entablar contactos con los Representantes de la FAO, así como con los Representantes Regionales y Subregionales, en sus países de destino, los cuales transmitirán las preguntas a las direcciones técnicas competentes de la FAO en las Oficinas Regionales o Subregionales de la FAO o en la Sede. El TCOT facilitará también la interacción con las dependencias pertinentes de la FAO. La dirección del TCOT es la siguiente: Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, Viale delle Terme di Caracalla, 00100 Roma, Italia; correo electrónico: TCP@fao.org; Fax: ++39-06-57053134.

⁴ Los criterios que aplica la FAO para reconocer el carácter intergubernamental de una organización son los siguientes: a) la organización deberá haber sido establecida por una convención intergubernamental (convención cuyas partes sean Estados); b) el órgano rector de la organización debe estar compuesto por miembros designados por los gobiernos; c) los ingresos de la organización deberán estar constituidos en su mayor parte, si no exclusivamente, por cuotas de los gobiernos (fuente: “Normas reguladoras de los acuerdos formales de relaciones entre la FAO y otras organizaciones intergubernamentales” aprobadas por la Conferencia de la FAO en su 10º período de sesiones celebrado en 1959).

II. TIPOS Y CATEGORÍAS DE APOYO DEL PCT

5. Los proyectos del PCT tratan de colmar lagunas técnicas críticas, proporcionando asistencia técnica no disponible en el lugar o a la cual los beneficiarios del proyecto no tienen acceso por sus propios medios o a través de los sistemas de apoyo locales. El PCT proporciona esta asistencia en forma de servicios de expertos y consultores a corto plazo, actividades de capacitación de corta duración y de orientación práctica, y equipo y suministros relacionados principalmente con la capacitación, que son necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto.
6. Puede utilizarse el PCT en todos los sectores de actividad correspondientes al mandato de la FAO. Por lo tanto, los proyectos del PCT pueden relacionarse, entre otras, con cuestiones que atañen a la seguridad alimentaria, la mitigación de la pobreza, la nutrición, la reforma institucional, la formulación de políticas y estrategias, el aumento de la producción y sistemas de apoyo en los sectores agrícola, forestal y pesquero, el acceso a los mercados y el comercio internacional, la ordenación de los recursos naturales, la prevención y gestión de plagas y enfermedades, actividades de preinversión y formulación de propuestas de proyectos para multiplicar los efectos de otros recursos disponibles para el desarrollo rural, la aplicación de normas internacionales, evaluaciones de necesidades y respuesta a emergencias, etc.
7. A efectos de facilitar la presentación de informes a los órganos rectores de la FAO y a la dirección de la FAO sobre la utilización de los recursos del PCT, cada proyecto del PCT se clasificará en una de las dos categorías siguientes (que figuran en el título del acuerdo del proyecto): Apoyo al Desarrollo (D); Asistencia de emergencia y apoyo para la rehabilitación (E). Para más información sobre los tipos de proyectos y ejemplos de proyectos del PCT, véase la página “PCT en acción” en el sitio web del PCT.
8. La asistencia del PCT se concede a través de dos ventanillas:
 - Los proyectos de desarrollo o asistencia de emergencia pueden aprobarse con presupuestos de hasta 500 000 dólares EE.UU. (con excepción del Fondo del PCT, como se indicará a continuación). Los aprueba el Subdirector General del Departamento de Cooperación Técnica (ADG/TC) en nombre del Director General. El TCOT se encarga del examen y aprobación de los proyectos de esta categoría.
 - En el marco del Fondo del PCT (TCPF), los Representantes de la FAO o los Representantes Regionales para los países que no tienen una Representación acreditada de la FAO, tienen la facultad delegada para aprobar montos de hasta 200 000 dólares EE.UU. por bienio y por país. El TCPF permite a los Representantes de la FAO responder a solicitudes de los gobiernos para actividades de asistencia técnica urgente en pequeña escala y para fortalecer los procesos de desarrollo del programa de campo. Las características del TCPF y las modalidades para su utilización se describen en el Anexo 4.
9. Los proyectos del PCT (con la excepción de los proyectos del TCPF, véase más adelante) deberán completarse en el plazo de 24 meses; en casos excepcionales, puede prorrogarse la duración hasta 36 meses, previa consulta con el TCOT y cuando esté plenamente justificado.

III. CRITERIOS DEL PCT

Finalidad y aplicación de los criterios del PCT

10. Los órganos rectores de la FAO han decidido una serie de criterios que rigen la utilización de los recursos del PCT. Por consiguiente, cada solicitud de asistencia del PCT se evalúa con arreglo a dichos criterios a fin de determinar si puede ser elegida. Los criterios del PCT, aprobados por los órganos rectores de la FAO, se indican a continuación en el Cuadro 1.
11. Todos los Miembros de la FAO pueden tener acceso a la asistencia del PCT. No obstante, de conformidad con el enfoque estratégico de la FAO, centrado en el logro de los objetivos de la Cumbre Mundial sobre la Alimentación (CSA) y los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM), en la asignación de los recursos del PCT, se presta atención especial a los países más necesitados, especialmente a los Países Menos Adelantados (PMA), Países en Desarrollo sin Litoral (PDL), Pequeños Estados Insulares en Desarrollo (PEID) y Países de Bajos Ingresos y con Déficit de Alimentos (PBIDA)⁵. Los Países de Altos Ingresos, en Desarrollo y desarrollados⁶, podrán tener acceso a la asistencia técnica del PCT solamente con la condición de una recuperación completa de los gastos. Para los proyectos de emergencia se asigna la cifra indicativa del 15 % de la consignación del PCT, y tienen acceso a ella todos los Miembros.

⁵ La clasificación de los PBIDA fue examinada por última vez por el Comité de Seguridad Alimentaria Mundial en su 28º período de sesiones, y aparece en la publicación CFS/2002/INF/6. Las categorías de PMA, PLD y PEID aparecen descritas en el sitio web de la Oficina del Alto Representante para los Países Menos Adelantados, los Países en Desarrollo sin Litoral y los pequeños Estados Insulares en Desarrollo (UN/OHRLS): <http://www.un.org/special-rep/ohrls/ohrls/aboutus.htm>

⁶ La lista de los Países de Altos Ingresos puede verse en el sitio web del Banco Mundial): <http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/DATASTATISTICS/0,,contentMDK:20421402~pagePK:64133150~piPK:64133175~theSitePK:239419,00.html>

Cuadro 1: Los criterios del PCT

CRITERIOS	ASISTENCIA DEL PCT PARA EL DESARROLLO	ASISTENCIA DEL PCT PARA EMERGENCIAS
1. Elegibilidad de los países	Todos los Miembros de la FAO pueden tener acceso a la asistencia técnica del PCT. No obstante, el PCT presta atención especial a los países más necesitados, especialmente a los Países de Bajos Ingresos y con Déficit de Alimentos (PBIDA), los Países Menos Adelantados (PMA), los Países en Desarrollo sin Litoral (PDL) y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo (PEID). El acceso de los Países de Altos Ingresos en Desarrollo y Desarrollados, a la asistencia técnica del PCT deberá producirse únicamente sobre la base de la plena recuperación de los costos ⁷ .	Se asigna indicativamente el 15 % de la consignación del PCT para proyectos de emergencia y rehabilitación, accesibles a todos los Miembros de la FAO.
2. Fines y objetivos	La asistencia del PCT debe contribuir a la seguridad alimentaria familiar o nacional, la mejora de los medios de subsistencia rurales y la reducción de la pobreza, de conformidad con el objetivo de la Cumbre Mundial sobre la Alimentación y los ODM, y al logro de las metas y objetivos estratégicos de la FAO, incluso los relativos al suministro de bienes públicos mundiales.	La asistencia de emergencia y rehabilitación del PCT se debe suministrar con antelación a las situaciones de urgencia que entren en la esfera de acción de la FAO o a continuación de ellas; la asistencia se debe orientar de manera explícita al restablecimiento de los medios de subsistencia de los hogares más pobres y vulnerables afectados por la emergencia y debe tratar de reducir la vulnerabilidad de dichos hogares en el futuro.
3. Prioridades nacionales o regionales	La asistencia del PCT se debe orientar a las prioridades nacionales o regionales vinculadas a los fines y objetivos identificados en el Criterio 2 y, cuando ya existen, deben estar en consonancia con los Marcos Nacionales de Prioridades a Plazo Medio de la FAO y derivarse de los procesos de establecimiento de prioridades del PCT a nivel nacional.	La asistencia de emergencia del PCT no está sujeta a los procesos de establecimiento de prioridades nacionales.
4. Deficiencia o problema fundamental	La asistencia del PCT se debe orientar a una deficiencia o un problema fundamental claramente definido identificado por los beneficiarios o las partes interesadas, y que requiera cooperación técnica en un plazo en el que pueda suministrarla el Programa, y que no se pueda o deba proporcionar por medio de otros recursos.	La asistencia de emergencia del PCT se debe destinar a intervenciones muy rápidas en sectores temáticos en los que la Organización haya demostrado tener ventajas comparativas.
5. Efectos sostenibles	La asistencia del PCT debe dar lugar a productos y resultados claramente definidos de los que se deriven efectos concretos. Deberá tener efectos catalíticos o multiplicadores, tales como el aumento en la movilización de fondos de inversión. Dichos resultados y efectos deben ser sostenibles. Las solicitudes dirigidas al PCT no serán aceptadas cuando sean el resultado de un seguimiento ineficaz de proyectos anteriores.	La asistencia de emergencia del PCT se presta a través del suministro de insumos destinados a la rehabilitación sostenible de actividades productivas así como de cooperación técnica, en apoyo a respuestas efectivas de los gobiernos (o los donantes), incluyendo la identificación de los insumos necesarios. La asistencia de emergencia y rehabilitación del PCT se presta para intervenciones que aumenten la probabilidad de que se destinen recursos adicionales de donantes y/o de los gobiernos al socorro inmediato y a la rehabilitación a más largo plazo. Se debe evitar la asistencia repetitiva en situaciones de emergencia recurrentes en el mismo país, reorientándola hacia efectos más duraderos, como por ejemplo, la asistencia para la preparación y prevención de esas mismas situaciones de emergencia .

⁷ Fuente: CL129/3. Hasta que se establezca un sistema específico del PCT para la recuperación de los costos, el acceso de los Países Desarrollados y en Desarrollo de Altos Ingresos a la asistencia técnica de la FAO, se concedería preferiblemente bajo la modalidad de Fondos Fiduciarios Unilaterales.

CRITERIOS	ASISTENCIA DEL PCT PARA EL DESARROLLO	ASISTENCIA DEL PCT PARA EMERGENCIAS
6. Escala y duración	Ninguna asistencia del PCT debe requerir un presupuesto de más de 500 000 dólares EE.UU. y debe completarse en un plazo de 24 meses. Podría prolongarse la duración a 36 meses, cuando esté justificado y en función de cada caso concreto. El límite presupuestario para los proyectos del Fondo del PCT es de 200 000 dólares EE.UU. por bienio y el proyecto deberá terminarse al final del bienio en el que fue aprobado.	
7. Compromiso de los gobiernos	Las solicitudes de asistencia del PCT deben incluir un compromiso oficial de los gobiernos o de las organizaciones regionales de proporcionar todos los insumos, personal y mecanismos institucionales necesarios para garantizar con puntualidad y eficacia la puesta en marcha, la ejecución y el seguimiento de la asistencia del PCT solicitada.	
8. Creación de capacidad	Cuando sea posible, la asistencia del PCT debe ayudar a crear capacidad nacional o regional, a fin de asegurar que las deficiencias y problemas fundamentales a los que está dirigida no reaparezcan o se puedan solucionar con eficacia a nivel nacional o regional.	La asistencia de emergencia y rehabilitación del PCT debe aumentar la capacidad de los gobiernos, de las comunidades y de los hogares afectados para resistir o responder a crisis semejantes en el futuro sin recurrir a la asistencia externa.
9. Perspectiva de género	La asistencia del PCT debe tener una perspectiva de género en su determinación, formulación y ejecución y estar en consonancia con el Plan de Acción sobre Género de la Organización.	
10. Asociación y participación	Cuando sea posible, la asistencia del PCT debe contribuir a la formación y/o fortalecimiento de asociaciones y alianzas, incluso mediante la cofinanciación, y debe dar lugar a una mayor participación de los hombres y mujeres pobres y con inseguridad alimentaria en los procesos básicos de adopción de decisiones.	

IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL CICLO DEL PCT

12. Los proyectos del PCT se formulan y ejecutan en asociación entre el gobierno beneficiario y la FAO. Se describen a continuación las principales partes interesadas que intervienen en el ciclo de proyectos del PCT y sus funciones y responsabilidades.

Propiedad del gobierno

13. El PCT es impulsado por la demanda, en la medida en que responde a problemas identificados por los interesados nacionales, expresados en forma de solicitudes oficiales enviadas a través de los canales de comunicación del gobierno con la FAO. Por consiguiente, aunque la FAO es responsable de prestar apoyo de la forma más eficiente, el gobierno conducirá el proceso, incluyendo la ejecución y el seguimiento, así como la integración del apoyo del PCT dentro de los programas nacionales⁸.
14. El gobierno designará el servicio técnico apropiado o la institución asociada, que proporcionará personal técnico y administrativo, los medios de trabajo y el presupuesto necesario para ejecutar el proyecto y conseguir sus objetivos. El gobierno designará, en particular, un Coordinador Nacional del Proyecto (CNP) de categoría superior, el cual actuará en nombre del gobierno durante la ejecución del proyecto. La institución asociada y el CNP asegurarán la realización de las actividades de seguimiento después de la terminación del proyecto.

Participación y asociaciones en el ámbito del país

15. El gobierno facilitará la participación de los actores nacionales en el proyecto. En particular, se determinarán los beneficiarios del proyecto y las partes interesadas que actuarán como agentes de los cambios que promueva el proyecto, los cuales se asociarán al proyecto del PCT desde su comienzo⁹. Se prestará atención especial a conseguir que la intervención de las partes interesadas se organice con sensibilidad de género en todas las etapas del ciclo del proyecto, de conformidad con el Plan de Acción de la FAO sobre Género¹⁰.

Responsabilidades en la FAO

16. **Representante de la FAO.** El Representante de la FAO en el país desempeña una importante función de facilitación en todo el ciclo del proyecto del PCT, desde el establecimiento de prioridades generales y los primeros exámenes sobre la idea de un proyecto, hasta el cierre y evaluación del mismo. En particular, el Representante de la FAO consulta al gobierno sobre sus prioridades para la asistencia de la FAO a través del PCT, y facilita la identificación del proyecto, así como la preparación y evaluación de la documentación del mismo. A lo largo de todo el proceso, el Representante de la FAO actúa en cooperación estrecha con las instituciones nacionales y las direcciones técnicas de la FAO, el TCOT, otros asociados para el desarrollo, y facilita el diálogo entre ellos. En cuanto responsable del presupuesto, el Representante de la FAO gestiona también el proyecto. En los países donde no hay un Representante de la FAO, asumirá estas funciones el Representante Regional o Subregional o la oficina del Coordinador Residente de las Naciones Unidas. En adelante, en estas Directrices se hace referencia específica a los proyectos nacionales que se realizan en países donde hay un Representante de la FAO. Para todos los demás casos, es decir, los proyectos regionales e

⁸ Cuando se trate de proyectos regionales, podrá desempeñar esta función una organización regional.

⁹ Puede establecerse una distinción entre beneficiarios directos e indirectos, cuando los beneficiarios directos son entidades (servicios del gobierno, OSC u ONG) que prestan sus servicios a los beneficiarios indirectos. Estos últimos deberán ser hombres y mujeres pobres y que adolecen de inseguridad alimentaria (criterio # 10).

¹⁰ Véase: Análisis Socioeconómico y de Género (ASEG) marzo de 2000.

interregionales o proyectos en países sin Representante de la FAO, a menos que se indique expresamente otra cosa, se aplica la orientación *mutatis mutandis*. En caso de duda, se deberá solicitar más orientación al TCOT.

17. **Dirección Técnica Principal.** A través del PCT, los gobiernos tienen acceso a los conocimientos técnicos de la FAO. Para cada proyecto y según la naturaleza de la solicitud, se designa una Dirección Técnica Principal (DTP). La DTP tiene la responsabilidad general de asegurar que el proyecto se formule, evalúe, apruebe y ejecute con arreglo a normas técnicas del más alto nivel y de conformidad con las políticas sectoriales e institucionales de la FAO¹¹.

Administración general del PCT

18. La consignación para el PCT – es decir, los recursos financieros totales asignados por los órganos rectores de la FAO al PCT con carácter bienal – es administrada y gestionada por la FAO. Sean cuales fueran los acuerdos sobre la ejecución y el tipo de cooperación que se prevean en el PCT, la responsabilidad de la solidez y calidad de los servicios prestados corresponde a la FAO. La FAO es la responsable de garantizar que los proyectos del PCT atiendan el problema planteado y que se utilicen las mejores prácticas técnicas y los métodos más eficaces en función del costo¹².
19. **Departamento de Cooperación Técnica.** El Subdirector General del Departamento de Cooperación Técnica (ADG/TC) administra la consignación para el PCT en nombre del Director General. El ADG/TC asegura que los recursos asignados al PCT se utilicen de conformidad con los criterios establecidos por los órganos rectores de la FAO. La Dirección de Operaciones de Campo y, dentro de ella, el TCOT, actúan en nombre del ADG/TC.
20. El TCOT evalúa todas las solicitudes de asistencia del PCT con arreglo a los criterios del PCT, facilita la formulación del proyecto, ofrece orientaciones específicas sobre cuestiones relacionadas con el PCT, coordina las respuestas oficiales de la FAO a las solicitudes de los gobiernos para la asistencia del PCT y monitorea la ejecución general y los resultados del Programa. El TCOT trabaja en cooperación estrecha con los Representantes de la FAO y las dependencias técnicas y operacionales de la FAO y facilita la interacción entre ellas. El TCOT vela también que los recursos aprobados en el marco del Fondo del PCT se utilicen de conformidad con los criterios del PCT.
21. Para facilitar la información relativa a los trámites para las solicitudes de asistencia del PCT, así como para la preparación, aprobación y ejecución de los proyectos del PCT, todas las direcciones de la FAO interesadas tienen pleno acceso a la información relacionada con el PCT para los países y regiones por medio del Sistema de Información sobre Gestión del Programa de Campo (FPMIS)¹³. El FPMIS provee información actualizada sobre el conjunto de ideas, propuestas y solicitudes oficiales de proyectos, que pueden estar procesándose en diferentes unidades de la Organización y sobre el orden de prioridad determinado por el gobierno, así como sobre los progresos en la ejecución del proyecto. Pueden acceder al FPMIS el personal

¹¹ El Director de la DTP designa, a su vez, un Oficial Técnico Principal (OTP) que actuará en nombre de la DTP. La DTP/OTP establecerá y mantendrá contactos con el organismo técnico competente del gobierno, por medio del Representante de la FAO, y mantendrá a éste y al TCOT informados sobre los resultados de su diálogo técnico con dicho organismo y que pudieran influir en los procesos de establecimiento de prioridades del PCT. Como principio orientador, el apoyo técnico se facilitará desde la oficina de la FAO más cercana posible al lugar donde se necesitan los insumos para el proyecto.

¹² Las funciones de las dependencias de la FAO en los proyectos gestionados por la Organización se describen en la Circular del Programa de Campo 2003/04, "Project Cycle".

¹³ Se puede acceder al FPMIS en el URL siguiente: <https://extranet.fao.org/fpmis/index.jsp>

de la FAO con base en todos los destinos y los Estados Miembros de la FAO a través del Módulo del Representante Permanente del FPMIS.

PARTE DOS – CICLO DE PROYECTOS DEL PCT

En la parte dos de las Directrices se describen las normas y procedimientos estándares que deberán aplicarse en las distintas etapas del ciclo de proyectos del PCT¹⁴.

I. PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES DE LOS PAÍSES E IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS DEL PCT

Establecimiento de prioridades nacionales

22. El PCT trata de responder a los problemas identificados por las partes interesadas nacionales y atendiendo a solicitudes de los gobiernos. No obstante, teniendo en cuenta la disponibilidad limitada de recursos del PCT, no pueden atenderse todas las solicitudes, por lo que el Representante de la FAO interesado, ayudará al gobierno en un proceso de establecimiento de prioridades que asegurará que la asistencia del PCT se suministre en los sectores o esferas técnicas que presenten los puntos mejores y más estratégicos para la intervención de la FAO. La asistencia del PCT deberá ser, en la medida de lo posible, plenamente coherente con los marcos de desarrollo nacionales, tales como el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD) y, cuando exista, el Marco de Prioridades Nacionales a Plazo Medio (MPNPM¹⁵). Apoyan el proceso de establecimiento de prioridades la Dirección de Asistencia para las Políticas de la FAO y los equipos multidisciplinarios de las Oficinas Subregionales, cuando existan.

Identificación de ideas del PCT y formulación de esquemas de proyectos

23. El proceso de establecimiento de prioridades da lugar normalmente a ideas específicas para proyectos del PCT. Se estimula a las partes interesadas competentes a que preparen esquemas de proyectos para aquellas ideas de proyectos que se han considerado de la más alta prioridad. El esquema del proyecto (Anexo 1) deberá ofrecer los elementos necesarios para proceder a debates exploratorios con todas las partes interesadas y, al mismo tiempo, el gobierno podrá compartirlo con los donantes, sirviéndose de la asistencia del Representante de la FAO, si procede, para explorar su interés en contribuir al logro de los objetivos del proyecto y/o garantizar el seguimiento del mismo. Se somete el proyecto al examen previo del Representante de la FAO y se trasmite a las dependencias técnicas competentes de la FAO y al TCOT lo antes posible, para proceder a su examen preliminar con vistas a evaluar sus ventajas técnicas y viabilidad, así como la posibilidad de que cumpla los criterios del PCT. Se puede sustituir el esquema con un acuerdo de proyecto plenamente formulado basado en el modelo que se incluye en el Anexo 2.

Cofinanciación

24. Si bien se pueden aprobar proyectos del PCT que reúnen los requisitos y que apoyan o complementan programas o proyectos financiados por el gobierno o por donantes, no se pueden utilizar los recursos del PCT para hacer una contribución meramente financiera a un

¹⁴ Véase también la circular del Programa de Campo FPC 2003/04 “Project Cycle”, donde se describen las etapas y responsabilidades en los proyectos de la FAO.

¹⁵ El MPNPM es un instrumento de planificación y gestión. Expone la forma en que mejor puede ayudar la FAO al país a alcanzar sus prioridades, incluidos los ODM. El MPNPM es una aportación de la FAO al proceso de programación común de los países en cuanto tal (MANUD) y se está introduciendo gradualmente.

programa más amplio o para comprometer recursos en acuerdos de financiación conjunta (“canasta de fondos”¹⁶).

No duplicación

25. Los recursos del PCT no pueden utilizarse para repetir proyectos anteriores del PCT en el mismo país ni en sustitución de actividades de seguimiento de proyectos anteriores del PCT que debía realizar el gobierno ni para compensar un seguimiento ineficaz.

II. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES OFICIALES

26. Las solicitudes de asistencia del PCT deberán dirigirse al Director General de la FAO. El ADG/TC podrá recibir solicitudes en nombre del Director General. En los países donde la FAO tiene un representante acreditado, las solicitudes se encauzan normalmente por medio del mismo¹⁷.
27. En cualquier momento un gobierno puede presentar una solicitud de asistencia a la FAO. El Representante de la FAO examina previamente todas las solicitudes para determinar si se relacionan con prioridades identificadas en el contexto del proceso de establecimiento de prioridades y si toman en cuenta, de existir, los comentarios preliminares de las dependencias técnicas de la FAO. El Representante de la FAO deberá asegurarse de que no hayan más de dos o tres solicitudes oficiales pendientes para la asistencia del PCT a un determinado país en un determinado momento. De acuerdo al número de solicitudes oficiales del gobierno en cuestión, considerando las limitaciones de la FAO para atender a todas las solicitudes, el Representante de la FAO consultará con el gobierno el establecimiento de prioridades entre las solicitudes recibidas. Los resultados de estas consultas deberán transmitirse a las dependencias competentes de la FAO (en particular a las direcciones técnicas competentes y al TCOT) para mantener actualizada la cartera de proyectos del PCT.
28. La solicitud oficial podrá formularse por carta o por fax y se podrá escanear y transmitir por correo electrónico. La comunicación que presenta la solicitud deberá confirmar que ha sido aprobada por las autoridades del gobierno responsables de la coordinación o planificación de la cooperación técnica externa o de cualquier otra entidad definida por el gobierno como canal oficial de comunicación con la FAO¹⁸, así como por el ministerio técnico competente en la materia.
29. En los casos en que la solicitud proceda de una entidad distinta de un gobierno, ministerio u otro organismo nacional (por ejemplo, de organizaciones no gubernamentales, fundaciones nacionales, cooperativas, sindicatos u otras organizaciones sin fines de lucro), deberá ser presentada oficialmente por las autoridades gubernamentales responsables de la coordinación de la cooperación técnica externa. Deberá conseguirse también la aprobación del ministerio técnico competente en la materia en cuestión.
30. Las solicitudes de asistencia regional e interregional podrán presentarse con arreglo a dos modalidades:

¹⁶ Ejemplos de “canasta de fondos” son: el apoyo asignado a un sector (SWAps – enfoques sectoriales), proyectos del gobierno con financiación conjunta, proyectos de donantes con financiación conjunta.

¹⁷ En países donde no hay ningún representante acreditado de la FAO, desempeña esta función el Representante Residente del PNUD y, si no lo hay, se encarga de ello la Oficina Regional o Subregional de la FAO o la sede de la FAO, según proceda.

¹⁸ Las instituciones gubernamentales que representan el canal oficial de comunicación aparecen enumeradas en Intranet de la FAO en: <http://intranet.fao.org/offsiteframe.jsp?uu=http://afintra01.fao.org/internal/ois/bulletin/Corrdir/Corrdir.htm>

- a. solicitudes presentadas por organizaciones intergubernamentales reconocidas por la FAO⁴ en nombre de todos o algunos de sus miembros. Estas solicitudes no requieren la convalidación de los distintos gobiernos;
 - b. solicitudes presentadas por varios gobiernos. Podrán tenerse en cuenta cuando no hay un organismo regional establecido o cuando los gobiernos traten de colaborar directamente, en lugar de servirse de una organización regional. Las solicitudes de este tipo deberán ir acompañadas de expresiones de interés de todos los gobiernos interesados, salvo en el caso de proyectos de emergencia regionales, para los cuales las solicitudes de sólo tres gobiernos pueden poner en marcha una acción regional más amplia, en particular en los países vecinos, si están afectados por la misma crisis de emergencia.
31. Las solicitudes deberán ir acompañadas de un borrador de propuesta de proyecto (véase el Anexo 2) o, al menos, de un esquema de proyecto (véase el Anexo 1) que contenga la información necesaria para evaluar la solicitud con arreglo a los criterios del PCT.

III. FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO

32. El Representante de la FAO, o el Representante Subregional o el Representante Regional en los casos de solicitudes relacionadas con la subregión o la región, examina la solicitud y reúne la documentación sustentatoria que facilite la evaluación preliminar. Cuando una solicitud no proporcione información suficiente para dicha evaluación, el Representante de la FAO orientará a la entidad solicitante en la formulación de un esquema del proyecto, tal como se ha descrito más arriba, o de un acuerdo de proyecto más completo, si se dispone de información.
33. La responsabilidad de presentar un borrador de acuerdo de proyecto con arreglo al modelo del PCT corresponde al organismo técnico nacional o servicio gubernamental solicitante. La FAO, por medio de sus servicios técnicos, prestará asistencia para la redacción final del documento.
34. Las direcciones técnicas reciben el reembolso de los trabajos realizados por personal técnico de la FAO para formular los acuerdos de proyectos¹⁹. En casos de necesidades especiales, podrán facilitarse por medio del Fondo del PCT, recursos adicionales para la formulación si el gobierno lo solicita (véase el Anexo 4).

Evaluación preliminar

35. Todas las solicitudes se someten a un proceso detallado de examen y evaluación preliminar en los distintos niveles de la Organización, con la intervención del Representante de la FAO, el TCOT, la DTP y otras entidades técnicas. El TCOT gestiona y coordina este proceso. En el caso del TCPF, es el Representante de la FAO quien gestiona este proceso, bajo la orientación del TCOT.
36. El proceso de evaluación previa tiene por objeto asegurar que:
- el apoyo solicitado se ajuste al mandato, las metas estratégicas y prioridades de la FAO y sea coherente con el MPNPM, cuando éste exista (responsabilidad del Representante de la FAO);

¹⁹ Según las tarifas uniformes establecidas cuando se aprueba el proyecto (véase FPC 2005/01, sobre el reembolso de los servicios de apoyo técnico de la FAO en proyectos del PCT).

- la propuesta no sea una repetición o seguimiento de asistencia anterior del PCT y no duplique otras actividades, especialmente las apoyadas por asistencia externa (responsabilidad del TCOT y del Representante de la FAO);
 - la solicitud cumpla con los criterios del PCT (responsabilidad del TCOT);
 - el apoyo propuesto sea operacionalmente viable; los objetivos fijados puedan alcanzarse con los recursos previstos y en el período indicado en el acuerdo del proyecto²⁰;
 - la propuesta sea técnicamente sólida y realista en su planificación; sus objetivos y recursos estén articulados lógicamente y las dependencias técnicas de la FAO tengan capacidad suficiente para respaldar la ejecución del proyecto (responsabilidad de la DTP por medio de sus oficiales en las Oficinas Regional y Subregional o en la Sede, según proceda, y otras dependencias técnicas asociadas con el proyecto).
37. El Representante de la FAO analiza las solicitudes que se le someten en el marco del TCPF para asegurar que reúnan los requisitos para la financiación de este Fondo. El Representante de la FAO coloca en el FPMIS el resultado de este análisis, así como su informe sobre la utilización del TCPF.
38. En el caso de solicitudes no cubiertas por el TCPF, el Representante de la FAO prepara una evaluación en el país (ICA)²¹, en la que ofrece una valoración personal e independiente de la importancia y las circunstancias de la solicitud, destacando expresamente su relación con las políticas y prioridades del gobierno, las Naciones Unidas y los donantes, así como la probabilidad de que se realicen actividades de seguimiento. Esta documentación deberá transmitirse al TCOT para su examen y tramitación posterior.
39. Si, en base a los resultados del proceso de evaluación previa o por razones financieras, no se aprobara la solicitud de asistencia, el ADG/TC o el Jefe del TCOT informará inmediatamente al gobierno, directamente o por conducto del Representante de la FAO.

Finalización, examen y aprobaciones

40. Los proyectos que no son de emergencia los examina el Comité de Examen de Programas y Proyectos (PPRC) para asegurar que se ajustan a la orientación y las políticas generales de la Organización²².
41. Si el acuerdo del proyecto resultante del proceso de evaluación y revisión descrito anteriormente difiere notablemente de la solicitud original, podrá ser devuelto al gobierno solicitante o al organismo nacional de ejecución para su examen y aprobación oficial. Si el acuerdo del proyecto responde directamente al problema definido en la solicitud, se somete para aprobación.

²⁰ Véase FPC 2001/06, sobre el procedimiento para la aprobación operacional de propuestas de proyectos.

²¹ Véase también en el FPMIS, FPC 1998/04 acerca de la evaluación previa en el país de las solicitudes de nuevas propuestas de proyectos de asistencia técnica, de donde se ha tomado el modelo de la evaluación previa en el país.

²² El mandato del PPRC y el modelo de hoja de examen de proyectos pueden verse en el sitio web del PPRC en <http://internal.fao.org/ois/BULLETIN/ProjReview/PPRC.htm>

Aprobación

42. La facultad de aprobar los proyectos compete al Director General, quien puede delegarla a un oficial superior de la Organización, normalmente el ADG/TC. Notifica al gobierno la aprobación del proyecto por medio de los canales oficiales de comunicación, designa el responsable del presupuesto para la ejecución del proyecto y lo declara en ejecución por medio de los procedimientos establecidos.
43. Firman el acuerdo del proyecto el Representante de la FAO y un representante del gobierno o la organización intergubernamental beneficiarios.

IV. EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DEL PROYECTO

Comienzo

44. Las disposiciones y orientaciones para la ejecución del proyecto se describen en el Manual del Programa de Campo de la FAO y en las correspondientes Circulares del Programa de Campo²³ que pueden encontrarse en el FPMIS.
45. Ejecutan conjuntamente el proyecto la FAO y la institución nacional asociada designada por el gobierno (o la organización intergubernamental), que se encargan de aportar sus respectivas contribuciones con arreglo al acuerdo del proyecto firmado. Las disposiciones generales del Anexo 3 se aplican a todos los proyectos del PCT.
46. Por parte de la FAO, la dependencia que se encarga del proyecto – en la mayoría de los casos, el Representante de la FAO - es designada por el ADG/TC como responsable del presupuesto. El responsable del presupuesto gestiona el proyecto de conformidad con los principios siguientes:
 - El proyecto deberá ejecutarse en cumplimiento de los criterios y reglamento del PCT y de conformidad con los reglamentos, estatutos y procedimientos de la FAO. En particular, el responsable del presupuesto debe asegurar la eficacia en función del costo y la plena transparencia en la utilización de los fondos del proyecto de conformidad con las prácticas contables normalizadas de la FAO.
 - Se ha de establecer un Equipo Directivo del Proyecto en el plazo de dos semanas después de su aprobación, integrado por miembros de los servicios técnicos involucrados en el proyecto y el oficial del TCOT competente²³.
 - La responsabilidad general de las operaciones del proyecto recae en el responsable del presupuesto, que debe dar cuentas de la utilización de los recursos del proyecto de conformidad con el acuerdo del proyecto y garantizar una acción oportuna según lo establecido en el plan de trabajo del proyecto, el cual, si no está incluido ya en el acuerdo del proyecto, deberá prepararse al comienzo del mismo. El plan de trabajo deberá ser flexible y revisable en cualquier momento, y constituirá la guía para que todas las partes interesadas aporten su contribución en el momento oportuno, y un instrumento para supervisar la ejecución y realizaciones del proyecto.

²³ FPC 2002/02, “Project Task Force Consultations” y FPC 2003/04, “Project Cycle”.

Contribución del gobierno y de las partes interesadas nacionales

47. Las contribuciones de las partes interesadas nacionales participantes en el proyecto y, en particular, la contribución de la institución nacional asociada, se aportarán según lo especificado en el acuerdo del proyecto y de conformidad con las disposiciones administrativas establecidas por el gobierno.
48. Cada proyecto deberá ser supervisado por el Coordinador Nacional del Proyecto (CNP) nombrado tan pronto como el proyecto comience (preferiblemente antes) y pagado íntegramente por el gobierno. El CNP facilitará la participación de las partes nacionales, obteniendo oportunamente sus contribuciones y aportaciones al proyecto, y asegurará que los resultados del proyecto lleguen a los beneficiarios últimos. El personal nacional del proyecto contratado por la FAO es plenamente responsable ante la Organización y no puede figurar en la nómina del gobierno durante su asignación a la FAO, ni podrá ser contratado por la institución nacional asociada.
49. Dependiendo de la complejidad y del tipo de proyecto, se estimula a crear un Comité Directivo del Proyecto, en el que participen los funcionarios gubernamentales superiores interesados y representantes de otras de las principales partes interesadas, para que oriente y supervise la ejecución del proyecto. El Representante de la FAO en el país receptor deberá ser miembro del Comité Directivo del Proyecto.

Contribución de la FAO

50. La contribución de la FAO al proyecto se define en el acuerdo del proyecto. En el Apéndice 1 del Anexo 2 puede verse una lista de los diferentes tipos de aportes que pueden proporcionarse por medio del PCT.
51. Los conocimientos técnicos proporcionados por la FAO ayudarán a crear capacidad local para asegurar que se resuelvan eficazmente las deficiencias técnicas y problemas a los que se destina el proyecto del PCT.
52. El compromiso de la FAO se limita a proporcionar los expertos y las cantidades de materiales, suministros, equipo y otros insumos que son necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto y que se especifican en el acuerdo del proyecto, en los límites de la consignación presupuestaria. La parte de equipo y suministros no deberá exceder el 50 % del presupuesto total (excepto en proyectos de emergencia).
53. De manera más general, el compromiso de la FAO se limita al suministro de servicios técnicos y a la adquisición de insumos directamente relacionados con el proyecto, y no consiste en la entrega de una determinada cantidad de presupuesto. La finalidad del proyecto del PCT no puede ser proporcionar apoyo presupuestario a actividades normales (o programadas) de instituciones nacionales o regionales. Si se pueden alcanzar los objetivos del proyecto con menos insumos o con insumos de menor costo, los fondos no gastados se devuelven a la Cuenta General del PCT. A menos que se justifique por medio de una revisión (véase más adelante), la adquisición y entrega de todos los insumos del proyecto deberán realizarse de conformidad con lo establecido en el acuerdo del proyecto.

Supervisión

54. Durante la ejecución, el responsable del presupuesto y el Equipo Directivo del Proyecto de la FAO supervisan los progresos que se realizan para la consecución de los productos y de los resultados planificados. Esta supervisión facilitará la ejecución oportuna y eficaz en función

del costo, incluyendo la identificación de problemas para la adopción oportuna de medidas correctivas por parte de la gestión del proyecto en todos sus niveles, incluido el Comité Directivo del Proyecto.

Revisiones

55. Los proyectos del PCT deberán ser revisados durante su ejecución si se necesitan cambios para alcanzar los objetivos establecidos y los resultados esperados, o para adaptar el proyecto a circunstancias imprevistas surgidas durante la ejecución. Los ajustes al proyecto aprobado y a su presupuesto se regulan por la circular FPC 2006/01 sobre los procedimientos para la revisión de los proyectos del PCT, a la que puede accederse por medio del FPMIS y que se adjunta como Anexo 5.

Presentación de informes

56. Los requisitos de presentación de informes en los proyectos del PCT se regulan por el Manual de Presentación de Informes del Programa de Campo de la FAO (FPC 2003/02). En el acuerdo del proyecto deberán aclararse requisitos específicos de presentación de informes y deberán especificarse las responsabilidades individuales en las atribuciones de los expertos que se adjuntan como anexos al acuerdo del proyecto.
57. Cada proyecto concluye con una relación final o carta conclusiva, que se prepara bajo la responsabilidad de la DTP en consulta con el Representante de la FAO en su calidad de responsable del presupuesto, y que la DTP presenta al TCOM para su tramitación final. La relación final, que deberá presentarse al gobierno en el plazo de tres meses después de la terminación de las actividades del proyecto, informa al gobierno en su más alto nivel sobre los principales logros y recomendaciones del proyecto.

Cierre del proyecto

58. Una vez terminadas las actividades del proyecto, el responsable del presupuesto adopta las medidas oportunas para cerrar el proyecto con arreglo a los procedimientos establecidos que rigen la clausura de los proyectos. Al hacerlo, todos los fondos no gastados se devolverán a la Cuenta General del PCT y se reasignarán a nuevos proyectos.

V. SEGUIMIENTO

59. Una vez terminada la labor de campo del proyecto y antes de que los expertos o consultores (si procede) abandonen el país, el Representante de la FAO organiza consultas con el gobierno y las partes interesadas para examinar los logros del proyecto con respecto a los resultados esperados (por ejemplo, las capacidades desarrolladas, los conocimientos y técnicas transmitidos, etc.), con el fin de determinar las cuestiones pendientes y asegurar que se adopten disposiciones para realizar actividades apropiadas de seguimiento, según lo previsto en el acuerdo del proyecto.
60. La relación final o carta conclusiva arriba mencionadas, deberán ofrecer un resumen de las conclusiones del examen citado y destacar las actividades de seguimiento que deben realizar las partes interesadas en el proyecto para garantizar la sostenibilidad de sus resultados. En particular, mencionará cualquier compromiso de los donantes para la realización del seguimiento, conseguido durante la preparación o ejecución del proyecto.

VI. EVALUACIÓN, INSPECCIÓN Y AUDITORÍA

61. Las dependencias competentes de la FAO pueden en cualquier momento, e incluso después de la terminación del proyecto, evaluar, inspeccionar y auditar los proyectos financiados por el PCT.

ESQUEMA DEL PROYECTO (2 A 4 PÁGINAS)

País	
Título de la idea del proyecto	
Duración prevista – inicio de las actividades	
Presupuesto (dólares EE.UU., provisional)	
Autor de la idea del proyecto (en el servicio del gobierno y/o DTP)	Nombre del oficial técnico, dirección de correo electrónico, teléfono de contacto, dirección o servicio

Antecedentes y justificación

- problema que hay que resolver, dentro del contexto;
- deficiencia crítica que ha de atender el proyecto y justificación de la intervención de la FAO;
- partes interesadas y beneficiarios previstos;
- otros elementos que demuestren que se cumplen los criterios para el apoyo del PCT.

Diseño del proyecto

- objetivos de la asistencia;
- insumos, actividades y presupuesto provisional que ha de proporcionar la FAO;
- contribución del gobierno (facultativa), institución nacional asociada.

Sostenibilidad y medidas fundamentales de seguimiento

- perspectivas de sostenibilidad a la luz de los objetivos indicados; hipótesis fundamentales;
- medios para garantizar el seguimiento; posible compromiso de donantes para el seguimiento.

Anexos: anexo técnico, referencias, informes pertinentes del personal de la FAO a la Sede y cualquier otro tipo de información pertinente al caso (si disponible).

MODELO DE ACUERDO DE PROYECTO: PORTADA

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN
PROGRAMA DE COOPERACIÓN TÉCNICA

País:

Título del proyecto:

Código del proyecto:

Fecha de inicio:

Fecha de conclusión:

**Ministerio responsable
de la ejecución del proyecto:**

Presupuesto de la contribución de la FAO: dólares EE.UU.

Firmado:

(en nombre del gobierno)

Firmado:

Jacques Diouf
Director General
(en nombre de la FAO)

Fecha de la firma:

Fecha de la firma:.....

El modelo del acuerdo del proyecto deberá basarse en los siguiente epígrafes y completarse con la información necesaria para evaluar si cumple los nuevos criterios del PCT.

- I. **RESUMEN DEL PROYECTO**
- II. **ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**
- III. **OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA**
- IV. **RESULTADOS DEL PROYECTO**
- V. **PLAN DE TRABAJO**
- VI. **CREACIÓN DE CAPACIDAD Y SOSTENIBILIDAD**
- VII. **APORTES QUE HA DE PROPORCIONAR LA FAO (VÉANSE LOS DETALLES MÁS ADELANTE EN EL APÉNDICE 1)**
- VIII. **PRESENTACIÓN DE INFORMES**
- IX. **CONTRIBUCIÓN DEL GOBIERNO Y MECANISMOS DE APOYO**
- X. **PRESUPUESTO DEL PROYECTO**
- XI. **ANEXOS DEL ACUERDO DEL PROYECTO**
 1. Descripción del programa de capacitación
 2. Descripción de los servicios que se han de proporcionar con arreglo a contratos
 3. Lista desglosada del equipo
 4. Lista desglosada del material y los suministros
 5. Atribuciones, incluyendo la descripción de las calificaciones exigidas a cada experto internacional y nacional, Servicios de Apoyo Técnico y Coordinador Nacional del Proyecto.

I. RESUMEN DEL PROYECTO

Se debe prestar particular atención al resultado (situaciones mejoradas o cambios deseados) previsto del proyecto (no más de media página).

II. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

En esta sección figurarán los antecedentes de la solicitud y una breve descripción del problema específico, señalando las causas y los efectos, en el sector o subsector particular al que corresponde el proyecto. Se debe explicar expresamente la importancia del sector, **la deficiencia crítica que hay que subsanar** en el ámbito de la estrategia y de las políticas sectoriales y subsectoriales pertinentes del gobierno. **También se han de explicar las consecuencias que se derivarían de la no actuación con respecto al problema específico**, y se destacará de qué manera se utilizará la asistencia solicitada para atender una **necesidad que no se puede satisfacer a partir de otras fuentes**. Se han de mencionar otras actividades conexas respaldadas por el gobierno o por otros organismos de ayuda.

En la justificación se deben indicar las actividades de seguimiento previstas tras la conclusión del proyecto y la función catalizadora que se espera de éste en relación con las actividades de desarrollo del gobierno. En particular, se debe aclarar de qué manera tiene intención el gobierno de llevar a la práctica los resultados planificados del proyecto de manera sostenible y la medida en que esto dependerá de decisiones presupuestarias o normativas nacionales o de las decisiones de financiación de otros donantes.

III. OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA

En esta sección se expondrán brevemente, pero en **términos específicos**, los objetivos particulares que se esperan conseguir con el proyecto. El objetivo del proyecto se define como la finalidad específica a lograr y se formula como la mejora de la situación en el futuro, una vez concluido con éxito el proyecto. La exposición se deberá redactar, siempre que sea posible, **de manera que se pueda efectuar una verificación posterior de las realizaciones del proyecto**. Cabe mencionar como ejemplo la práctica de una determinada tecnología mejorada (perfeccionada por el proyecto), por parte de un grupo de beneficiarios o la disponibilidad de personal capaz de desempeñar funciones específicas (como resultado de la capacitación en el marco del proyecto).

IV. RESULTADOS DEL PROYECTO

Los resultados que se han de definir en esta sección son los productos específicos de las actividades llevadas a cabo, con cuya utilización combinada los beneficiarios del proyecto conseguirán el objetivo de éste, siempre que las hipótesis acerca de los factores externos sean correctas. Se deben definir de tal manera que sea posible su verificación, en cuanto a la cantidad, la calidad y el tiempo, y deben estar en consonancia con el objetivo y diseño del proyecto y constituir la base para la elaboración de un plan de trabajo claro y detallado.

V. PLAN DE TRABAJO

Se definirán todas las actividades básicas necesarias para obtener los productos del proyecto. Se expondrá un plan general de trabajo para la ejecución en forma de calendario, indicando su comienzo y su terminación, así como cuándo se realizará cada una de las actividades específicas y cuándo se obtendrán los productos. La presentación del plan es flexible, pero debe ser suficientemente específica, de manera que no sólo sirva como guía práctica para el gobierno nacional y los expertos/consultores sobre la actividad que se ha de llevar a cabo, el momento y el lugar y quién ha de hacerlo, sino también como instrumento para que, tanto el gobierno como la FAO, puedan supervisar la ejecución del proyecto y sus resultados.

VI. CREACIÓN DE CAPACIDAD Y SOSTENIBILIDAD

En el acuerdo de proyecto se ha de describir con claridad de qué manera se utilizarán expertos/consultores nacionales para conseguir los objetivos establecidos y de qué manera la utilización de tales expertos/consultores contribuirá a crear capacidad nacional en la institución/país receptor.

VII. APORTES QUE HA DE PROPORCIONAR LA FAO

Véase el Apéndice 1 para los detalles.

El compromiso de la FAO se limita al suministro de aportes técnicos. La finalidad de los proyectos del PCT no puede ser prestar apoyo presupuestario a actividades normales (o programadas) de las autoridades o instituciones nacionales. Si se consiguen los objetivos del proyecto con menos insumos, los fondos no gastados se devolverán a la Cuenta General del PCT. Si se necesitan más aportes para la realización de las actividades y el logro de los resultados previstos en el proyecto, se deberá solicitar una revisión de éste a través de los conductos apropiados y se podrán conceder previo examen con arreglo a los criterios del PCT.

VIII. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los requisitos en cuanto a la **presentación de informes periódicos** se establecerán en el acuerdo de proyecto y se ajustarán a las necesidades de éste en cada caso. El Representante de la FAO dispondrá lo necesario para que se presente a la oficina regional y al TCOM un **informe trimestral sobre la ejecución del proyecto**, que será preparado por su oficina o por el coordinador nacional o el personal encargado del proyecto, pero siempre bajo la responsabilidad del Representante de la FAO.

Cada consultor internacional o nacional, incluido el personal de la FAO que preste servicios de asesoramiento técnico, deberá preparar un **informe de misión** en el que se expongan los principales resultados, conclusiones y recomendaciones de dicha misión.

Los **informes técnicos** pueden ser el principal producto de un proyecto del PCT. En casos excepcionales pueden sustituir a los informes de misión o a las relaciones finales (infra). Los informes técnicos deberán recibir la aprobación de las direcciones técnicas de la Organización mediante un proceso de examen apropiado. La FAO se encargará de garantizar que los informes técnicos de todos los consultores o expertos se presenten a tiempo y tengan la calidad requerida.

Los **documentos de campo** constituirán la forma habitual de presentación de informes de los consultores nacionales e internacionales. Deberán ser de calidad elevada y precisos en sus datos y presentación, y requerirán la aprobación de la dependencia técnica encargada del apoyo técnico al proyecto. En los proyectos cuyo principal producto sean los documentos de campo se preparará una relación final (infra) en la que se resuman los principales resultados y conclusiones del proyecto.

El requisito final del proyecto en cuanto a presentación de informes es una **relación final**, en la que se presentan los principales resultados y conclusiones del proyecto, además de las recomendaciones de la FAO al gobierno. La dependencia técnica de la FAO encargada del apoyo técnico al proyecto deberá asegurar que esta relación final se prepare a tiempo y tenga la calidad requerida.

La preparación de la relación final puede encomendarse al consultor técnico principal y estará especificada en las atribuciones de éste. En algunos casos será suficiente, como relación de las realizaciones del proyecto, una carta conclusiva breve y concisa en la que se indique que el proyecto ha proporcionado los insumos previstos y conseguido sus objetivos. El Subdirector General del Departamento de Cooperación Técnica transmitirá las relaciones finales o las cartas conclusivas a la autoridad técnica más alta del gobierno, normalmente el Ministro de Agricultura.

En el plazo de un año después de concluido el proyecto, el gobierno receptor deberá presentar un breve informe sobre las medidas adoptadas en relación con las principales recomendaciones derivadas del proyecto.

IX. CONTRIBUCIÓN DEL GOBIERNO Y MECANISMOS DE APOYO²⁴

Esta sección debe contener una exposición clara de las contribuciones en efectivo, las instalaciones y servicios (edificios, espacio de oficina y transporte local) y el personal de contraparte que el gobierno tiene intención de poner a disposición del proyecto. A cada proyecto se asignará un coordinador nacional del proyecto de nivel superior, que no estará en la nómina de la FAO ni recibirá ningún beneficio directo o indirecto del proyecto. Los consultores o expertos nacionales no pueden estar en la nómina del gobierno al momento en que sean destinados a trabajar con la FAO.

Los proyectos cuya principal actividad consista en la preparación de un estudio sectorial, asesoramiento sobre políticas, documentación para una mesa redonda, etc., por parte de un equipo de consultores internacionales y nacionales, estarán supervisados por un comité directivo del proyecto, al cual deberán pertenecer tanto el Representante de la FAO como altos funcionarios de los ministerios técnicos competentes.

Las disposiciones administrativas y las responsabilidades asignadas a cada parte en el proyecto facilitarán la ejecución de éste. Esto se refiere en particular a los mecanismos de autorización de expertos, despacho de aduana del equipo, compra en el país de equipo y suministros para el proyecto libres de impuestos, etc.

²⁴ La participación y obligaciones de los gobiernos se describen asimismo en el texto normalizado de las Disposiciones Generales, que se adjunta a los acuerdos de proyecto o cartas de acuerdo del PCT, y es parte integrante de ellos (véase el anexo 3)

X. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

La FAO preparará el presupuesto del proyecto correspondiente a su contribución

País:

Título del proyecto:

Código del proyecto: TCP/..... /

Cuentas	Descripción del componente	Subcuenta	Cuenta principal
5013	Consultores		-
5542	Consultores - Internacionales		
5543	Consultores - Nacionales		
5544	Consultores - CTPD/CTPT		
5545	Consultores - Expertos jubilados		
5546	Consultores - Cooperación Sur-Sur		
5547	Consultores - Voluntarios de las Naciones Unidas		
5014	Contratos		-
5650	Presupuesto de los contratos		
5020	Trabajo temporal		-
5652	Apoyo administrativo - Mano de obra contratada en el país		
5021	Viajes		-
5661	Viajes oficiales - otros (sólo el personal de la FAO)		
5684	Consultores - Internacionales		
5685	Consultores - Nacionales		
5686	Consultores - CTPD/CTPT		
5687	Consultores - Expertos jubilados		
5688	Consultores - Cooperación Sur-Sur		
5689	Consultores - Voluntarios de las Naciones Unidas		
5691	Consultores - Profesionales jóvenes		
5692	Viajes SAT		
5694	Viajes - Capacitación		
5698	Viajes no de personal (contraparte)		
5023	Capacitación		-
5920	Presupuesto de capacitación		
5024	Material fungible		-
6000	Presupuesto de material fungible		
5025	Material no fungible		-
6100	Presupuesto de material no fungible		
5027	Servicios de apoyo técnico de la FAO		-
6111	Costos de informes		
6120	Honorarios SAT		
5028	Gastos generales de operación		-
6300	Gastos generales de operación		
5029	Gastos de apoyo		-
6118	Gastos directos de operación		
	Total general		-

XI. ANEXOS DEL ACUERDO DE PROYECTO

1. Descripción del programa de capacitación.
2. Descripción de los servicios que se han de suministrar con arreglo a contratos.
3. Lista desglosada del equipo.
4. Lista desglosada del material y de los suministros.
5. Términos de Referencia, incluyendo la descripción de las calificaciones exigidas a cada consultor/experto internacional/nacional y del coordinador nacional del proyecto.

Apéndice 1: Orientaciones para formular la sección VII: APORTES QUE HA DE PROPORCIONAR LA FAO

Esta sección deberá describir los aportes que la FAO proporcionará al proyecto, en consonancia con el cuadro presupuestario precedente. Las líneas de cuentas presupuestarias de Oracle (LP) en las que deben presupuestarse los aportes aparecen entre paréntesis en la descripción siguiente.

1. Servicios de personal

En esta sección se enumeran los diferentes tipos de aportes de personal que proporcionará el proyecto y, para cada persona, su sector de especialización, la duración total del trabajo y el número de misiones. En el anexo deberán incluirse términos de referencia detallados, indicando la calificación requerida, las tareas que ha de realizar, los productos previstos, las responsabilidades de presentación de informes, la duración del trabajo, el número de misiones y los lugares de destino.

Será preferible que los expertos internacionales se contraten con arreglo a Programas de Asociación de la FAO (expertos de CTPD/CTPT y expertos jubilados), siempre que se disponga en tales programas de expertos con el nivel requerido.

- **Expertos internacionales en el ámbito de los Programas de Asociación (es decir, CTPD/CTPT o expertos jubilados).** El nivel de su remuneración se basa en los términos y condiciones estandarizados del Programa de Asociación, según lo acordado entre la FAO y los Estados Miembros que son signatarios de los acuerdos de CTPD/CTPT. Podrán contratarse también expertos internacionales independientes como expertos de CTPD/CTPT o expertos jubilados, si aceptan las condiciones del correspondiente contrato (LP 5544, honorarios y LP 5686, viajes y dietas internacionales y en el país). Se aplican las mismas tarifas de dietas para los expertos internacionales según las tarifas de honorarios de las Naciones Unidas.

- **Otros expertos internacionales.** El nivel de su remuneración se establece de acuerdo con las tarifas vigentes de las Naciones Unidas para el tipo de experto que se necesita. Los costos estandarizados comprenden los honorarios (línea de presupuesto 5542), los gastos estimados de viaje internacional y en el país y las dietas (LP 5684) aplicables al país y a zonas específicas dentro del país, si procede. La contratación de expertos internacionales con arreglo a las tarifas de honorarios de las Naciones Unidas requiere la aprobación de la administración superior de la FAO basada en una justificación proporcionada por el Director de la Dirección Técnica Principal.

- **Los Servicios de Asesoramiento Técnico de la FAO (SAT)** son servicios proporcionados por oficiales técnicos de la FAO de las Oficinas Regionales, Oficinas Subregionales o de la sede de la FAO. Dentro de este componente puede reembolsarse la formulación de acuerdos de proyectos. Los costos de los SAT incluyen el honorario (LP 6120) calculado a la tarifa estándar para los servicios de la FAO establecida por la Organización, y los costos estimados de viaje internacional y dentro del país y las dietas (LP 5692) aplicables al país. En los casos en que la FAO no puede proporcionar el personal técnico para realizar la labor de SAT, por iniciativa de la dirección técnica competente de la FAO, el personal de la FAO podrá ser sustituido por un experto externo (experto internacional o contratado por el Acuerdo de Asociación). En tales casos, la dirección técnica de la FAO paga el honorario del experto y se le reembolsa presentando la reclamación de SAT (LP 6120), mientras que los costos de viajes y dietas se cargan al proyecto en el componente de viajes de los SAT (LP 5692)

- **Expertos nacionales.** Los selecciona la FAO y no pueden figurar en la nómina del gobierno al momento de su contrato con la FAO, ni pueden ser contratados por el organismo nacional de ejecución. El nivel de su remuneración (LP 5543) se basa en las condiciones locales predominantes y se halla en consonancia con las tarifas aplicadas por el sistema de las Naciones Unidas, así como las tarifas del gobierno. La FAO asume la responsabilidad de la orientación técnica y supervisión de estos expertos y examina su rendimiento.

- **Profesionales con arreglo a la Cooperación Sur-Sur.** El nivel de su remuneración se basa en las condiciones del acuerdo de la Cooperación Sur-Sur firmado entre la FAO y los estados miembros (LP 5546, honorarios y LP 5688, viajes internacionales y en el país y dietas).

- **Apoyo administrativo** (personal nacional no profesional del proyecto, como el de apoyo de secretaria, intérpretes, conductores, trabajadores temporales²⁵, etc.) que se proporcionará solamente en casos excepcionales y exclusivamente en apoyo de las actividades del proyecto (LP 5652).

2. **Viajes oficiales.** El proyecto puede financiar los gastos de viajes oficiales en el país del personal del proyecto contratado localmente (por ejemplo, vuelos dentro del país, dietas (según las tarifas gubernamentales), alquiler de automóviles en casos excepcionales, etc.) (LP 5661). Esta línea de presupuesto puede sufragar también los viajes del Representante de la FAO y el Representante Suplente de la FAO a los lugares del proyecto. En casos excepcionales, si es necesario para la ejecución del proyecto, el personal nacional del organismo de ejecución o de una institución asociada fundamental puede tener derecho al reembolso de los gastos de viaje relacionados con el proyecto, dentro de los límites de las tarifas del reembolso del gobierno (LP 5698). Asimismo, se pueden reembolsar los gastos de viaje de voluntarios de las Naciones Unidas y profesionales jóvenes (LP 5689 y 5691) cuando el viaje esté directamente relacionado con la ejecución del proyecto.

3. **Contratos, cartas de acuerdo o acuerdos de servicios contractuales** (LP 5650) para servicios técnicos especializados. Se pueden incluir diversos servicios e insumos en los contratos o cartas de acuerdo con instituciones especializadas. Los servicios e insumos desglosados que han de proporcionarse, los resultados previstos y las condiciones que conllevan tales acuerdos de contratos deben especificarse claramente en un anexo del acuerdo del proyecto. No podrá concertarse ningún contrato con el organismo nacional de ejecución del proyecto.

4. **Materiales, suministros y equipo:** El compromiso de la FAO se limita al suministro de las cantidades especificadas en el acuerdo del proyecto, sin superar la consignación presupuestaria. En esta sección se ofrece una lista bastante detallada del equipo fungible y no fungible.

- **Equipo y suministros fungibles** (LP 6000). Si el costo total excede los 10 000 dólares EE.UU., deberán indicarse en el anexo las especificaciones, cantidades físicas máximas y cantidades máximas conexas en dólares EE.UU. de cada uno de los artículos fungibles.

- **Material no fungible** (LP 6100). Si el costo total excede los 10 000 dólares EE.UU., deberán indicarse en un anexo al acuerdo del proyecto las especificaciones preliminares del material no fungible, con estimaciones provisionales pormenorizadas de los costos. Para la compra de vehículos, se requiere la autorización previa del TCOT.

5. **Capacitación:** Si la creación de capacidad constituye un componente importante del proyecto, deberán indicarse en un anexo los detalles de las sesiones de capacitación, tales como: título, contenido técnico, enfoque de la capacitación, participantes (desglosados por género y ocupación), institución y lugar donde se realizan, personal del proyecto responsable de impartir capacitación, número de alumnos previstos y duración, así como estimaciones detalladas de los costos.

Se deberá establecer una distinción entre **capacitación en el exterior (viajes de estudio)**, **capacitación en el país (talleres y seminarios)** y **talleres regionales**. Deberán justificarse y detallarse de manera precisa los costos, los motivos y la finalidad de cada taller y viaje de estudio.

²⁵ Los costos de limpieza de locales, seguridad y mantenimiento habrán de presupuestarse entre los GGO, pero normalmente deberían incluirse en la contribución del gobierno.

- Los **viajes de estudio** para nacionales deben reducirse al mínimo indispensable (máximo dos alumnos por país beneficiario y, como máximo, dos países visitados por cada alumno). En circunstancias excepcionales, los alumnos podrán ir acompañados de un intérprete. El costo del viaje de estudio incluye el viaje y las diarias (según las tarifas de las Naciones Unidas) (LP 5694) y puede incluir también una cuota para el instituto/centro que los recibe (LP 5920). Si en esta cuota se incluye alojamiento y comida, se reducirá en un 20 % la diaria.

- El presupuesto de los **talleres en el país** (LP 5920) para los participantes nacionales debe sufragar el costo necesario para la organización de los talleres y la preparación y reproducción de los materiales de capacitación, ya que se espera que el gobierno sufrague el costo de la participación de sus nacionales. No obstante, en circunstancias excepcionales, podrán incluirse los gastos del viaje dentro del país y el alojamiento de los participantes que necesitan viajar para asistir al curso de capacitación. La diaria deberá calcularse según las tarifas de las Naciones Unidas o del gobierno, tomándose la más baja.

- **Talleres regionales.** Los costos relacionados con el viaje internacional y las diarias (según las tarifas de las Naciones Unidas o del gobierno, tomándose la más baja) de los participantes en talleres regionales deberán presupuestarse en la línea LP 5694.

6. **Gastos generales de operación** (LP 6300) son los destinados a sufragar los gastos diversos necesarios para la ejecución del proyecto en el país/región, tales como comunicaciones telefónicas, papel para fotocopias, etc. (sin superar el 5 % del presupuesto total, sustrayendo el costo directo de operación). Además, se presupuesta una tarifa estándar para la tramitación de la relación final o carta conclusiva (LP 6111).

7. **Costo directo de operación** (LP 6118) son los necesarios para sufragar los gastos administrativos y operacionales de la FAO relacionados con la ejecución del proyecto (actualmente el 7 % de los gastos del proyecto).


Los aportes adicionales que se proporcionen, de cualquier procedencia distinta del PCT, deberán indicarse en la sección relativa a la contribución del gobierno (y otras partes interesadas).

DISPOSICIONES GENERALES DEL PCT

Fuente: FPC 2005/02

1. El logro de los objetivos establecidos por el proyecto será de responsabilidad conjunta del Gobierno y de la FAO.
 2. Como parte de su contribución al proyecto, el Gobierno accederá a proporcionar los servicios de personal nacional capacitado en número suficiente, así como los edificios, instalaciones de capacitación, equipo, transporte y demás servicios locales necesarios para la ejecución del proyecto.
 3. El Gobierno otorgará autoridad para la ejecución del proyecto en el país a un organismo oficial, que constituirá el núcleo de coordinación con la FAO en la ejecución del proyecto, y asumirá la responsabilidad del Gobierno a este respecto.
 4. El equipo, los materiales y los suministros adquiridos para el proyecto con cargo a los fondos del Programa de Cooperación Técnica pasarán a ser propiedad del Gobierno inmediatamente después de su llegada al país, a menos que en el acuerdo se disponga en contrario. El Gobierno garantizará que dicho equipo, materiales y suministros estén en todo momento a disposición del proyecto y que se adopten las medidas necesarias para custodiarlos, mantenerlos y asegurarlos. Los vehículos seguirán siendo propiedad de la FAO, a menos que se especifique de otra manera en el acuerdo.
 5. Con sujeción a las disposiciones de seguridad vigentes, el Gobierno proporcionará a la FAO y a su personal del proyecto los informes, cintas grabadas, registros y cualesquiera otros datos pertinentes que puedan ser necesarios para la ejecución del proyecto.
 6. La selección del personal de la FAO participante en el proyecto o de otras personas que presten servicios por cuenta de la FAO en relación con el mismo, así como la de los participantes en los cursos de capacitación, estará a cargo de la FAO, previa consulta con el Gobierno. Para conseguir una ejecución rápida del proyecto, el Gobierno se comprometerá a acelerar al máximo los trámites de aceptación del personal de la FAO y de otras personas que presten servicios en representación de la FAO y, en la medida de lo posible, dispensará del requisito de aceptación al personal de la FAO contratado por un plazo corto.
 7. El Gobierno aplicará a la FAO, a sus propiedades, fondos y bienes y a su personal las disposiciones de la Convención sobre Prerrogativas e Inmidades de los Organismos Especializados. Salvo que el Gobierno y la FAO convengan otra cosa en el acuerdo de proyecto, el Gobierno concederá, a efectos de la ejecución del proyecto, las mismas prerrogativas e inmidades estipuladas en la Convención a todas las demás personas que presten servicios por cuenta de la FAO en relación con la ejecución del proyecto.
 8. Con vistas a una ejecución rápida y eficaz del proyecto, el Gobierno otorgará a la FAO, a su personal y a todas las demás personas que presten servicios por cuenta de la FAO las facilidades necesarias, en particular:
 - i) la expedición rápida y gratuita de cualquier visado o permiso necesario;
 - ii) todos los permisos necesarios para la importación y, cuando proceda, la exportación posterior, del equipo, los materiales y los suministros necesarios para el proyecto y la exención del pago de todos los derechos de aduana y otros gravámenes o impuestos relacionados con dicha importación o exportación;
 - iii) la exención del pago de cualquier impuesto sobre la venta u otros gravámenes sobre la compra local de equipo, los materiales y los suministros que se utilicen en el proyecto;
-

- iv) el pago de los gastos de transporte en el país, con inclusión de la manipulación, el almacenamiento, los seguros y todos los demás costos correspondientes con respecto al equipo, los materiales y los suministros que se utilicen en el proyecto;
 - v) el tipo de cambio oficial más favorable;
 - vi) asistencia al personal de la FAO, en la medida de lo posible, para obtener alojamiento adecuado;
 - vii) todos los permisos necesarios para la importación de bienes de propiedad de funcionarios de la FAO o destinados a su uso personal, o de cualquier otra persona que preste servicios por cuenta de la FAO, así como para la exportación posterior de esos bienes;
 - viii) el despacho rápido de aduanas del equipo, los materiales, los suministros y las propiedades mencionados en los apartados ii) y vii) supra.
9. El Gobierno nombrará un Coordinador Nacional del Proyecto (CNP), según lo previsto en el Acuerdo de Proyecto, quien llevará a cabo las funciones y actividades especificadas en dicho documento. En algunos casos, la FAO solicitará por escrito al CNP asumir determinados compromisos u obligaciones o la realización de ciertos pagos en nombre de la FAO. En tales casos, el proyecto podrá adelantar fondos del proyecto al CNP, dentro de los límites permitidos y de conformidad con los reglamentos y estatutos vigentes de la FAO. En este caso, el Gobierno acepta indemnizar y compensar a la FAO por las pérdidas que pudieran derivarse a causa de irregularidades por parte del CNP en el mantenimiento de los fondos adelantados por la FAO.
10. El Gobierno se ocupará de las reclamaciones de terceros contra la FAO o su personal o contra cualquier persona que preste servicios por cuenta de la FAO, y los declarará inmunes con respecto a cualesquiera reclamaciones o responsabilidades derivadas del proyecto, a menos que el Gobierno y la FAO convengan en que la reclamación o la responsabilidad se basa en una negligencia grave o una conducta impropia por parte de las personas mencionadas.
11. Entre las personas que presten servicios por cuenta de la FAO mencionadas en los párrafos 6, 7, 8 y 10 se incluirá toda organización, empresa o entidad de otro tipo que la FAO pueda designar como participante en la ejecución del proyecto.

	CIRCULAR DEL PROGRAMA DE CAMPO	No. FPC 2006/02
	Reemplaza: FPC 2004/05	Fecha: 5 de mayo de 2006

Asunto: **Fondo del PCT**

Autor: Tesfai Teclé
Subdirector General
Departamento de Cooperación Técnica

Distribución: Subdirectores Generales
Representantes Regionales de la FAO
Representantes Subregionales de la FAO
Representantes de la FAO
Directores
Jefes de la Subdirección de Asistencia para las Políticas de las Oficinas Regionales
Jefes de la Subdirección de Operaciones de las Oficinas Regionales

Esta Circular del Programa de Campo (FPC) ha sido preparada por la Dirección de Operaciones de Campo, para aclarar las nuevas disposiciones del Fondo del PCT (TCPF). Reemplaza a la FPC 2004/05 publicada en noviembre de 2004.

Los cambios principales introducidos en el TCPF pueden resumirse como sigue:

- plena autoridad del Representante de la FAO para la aprobación de recursos del TCPF hasta un total de 200 000 dólares EE.UU. por bienio;
- acceso al TCPF para todos los países que reúnan los requisitos para recibir asistencia del PCT, incluidos los países donde no hay un Representante Residente de la FAO;
- flexibilidad en el monto del presupuesto inicial del TCPF;
- ampliación de la lista de aportes y servicios que pueden proveerse por medio del TCPF.

Por medio de esta FPC se eliminan las modalidades siguientes: “expertos independientes de CTPD/CTPT” y “tramitación por vía rápida de solicitudes de servicios de asesoramiento técnico de la FAO para su financiación por medio del PCT”, establecidos por la circular FPC 2001/03 “Directrices Revisadas del Programa de Cooperación Técnica (PCT)”.

Esta FPC puede consultarse en el Sistema de Información sobre Gestión del Programa de Campo (FPMIS <https://extranet.fao.org/fpmis/>). Su contenido se incorpora en las Directrices del PCT que se están preparando.

Las solicitudes de información sobre el TCPF deberán enviarse al Jefe del Servicio del Programa de Cooperación Técnica, (TCOT), con una copia para el Jefe del Servicio de Coordinación y Seguimiento del Programa de Campo (TCOM).

FPC 2006/02

5 de mayo de 2006

Fondo del PCT

1. Establecimiento del TCPF

El Consejo, en su 129º período de sesiones (noviembre de 2005), acogió favorablemente la decisión de delegar a los Representante de la FAO plena responsabilidad y autoridad para aprobar los compromisos correspondientes al Fondo del PCT por un monto de hasta 200 000 dólares EE.UU. por bienio y por país, con el fin de que la FAO pudiera responder a las solicitudes de los gobiernos para actividades urgentes de apoyo al programa local y para fortalecer los procesos de desarrollo del programa de campo.

2. Elegibilidad de los países

Todos los países que cumplen los criterios para recibir la asistencia del PCT con carácter de donación pueden tener también acceso al TCPF²⁶.

3. Responsabilidad operacional del TCPF

El Representante de la FAO tiene plena responsabilidad operacional y presupuestaria con respecto al TCPF. Cuando se trate de países que tienen un Representante de la FAO acreditado, pero no residente, la responsabilidad operacional y presupuestaria para el TCPF compete al Representante de la FAO acreditado. En los países donde no hay un Representante de la FAO acreditado, para la designación de la responsabilidad operacional y operativa con respecto al TCPF se sigue la política establecida en relación con otros proyectos de la FAO. En adelante se designará al responsable del presupuesto como “el Representante de la FAO”.

4. Objeto de la asistencia proporcionada en el ámbito del TCPF

Principios básicos:

- en consonancia con los principios que rigen la utilización de los fondos proporcionados por medio del PCT, el Fondo tiene por objeto ayudar a los Estados Miembros de la FAO mediante la prestación de servicios de cooperación técnica;
- lo mismo que en cualquier proyecto del PCT, la utilización de los fondos proporcionados por medio del TCPF deberá cumplir los criterios del PCT. El Representante de la FAO es el responsable de garantizar el cumplimiento de dichos criterios;
- los fondos suministrados por medio del TCPF tienen por objeto responder a las solicitudes de uno o más de los ministerios competentes.

Las finalidades de la asistencia técnica suministrada por medio del TCPF son:

- resolver rápidamente un problema técnico específico para el que no se disponga, de forma inmediata, de los conocimientos especializados necesarios en el seno de los servicios gubernamentales;
- formular ideas o documentos de proyectos en las áreas del mandato de la FAO, necesarios para presentarlos a posibles fuentes de financiación, incluido el PCT²⁷;

²⁶ Informe del Consejo de la FAO CL 129/REP/2, párr. 9 “...el acceso por parte de los países en desarrollo de ingresos altos y de los países desarrollados de ingresos altos a la asistencia técnica del la FAO, a través de la modalidad del PCT, debería producirse únicamente sobre la base de una plena recuperación de los costos...”.

²⁷ En sustitución de la utilización de la asignación anticipada.

- preparar documentos sustentatorios de información y análisis que necesite el gobierno;
- realizar pequeños estudios o evaluaciones sectoriales o subsectoriales que necesite el gobierno, incluso para facilitar el desarrollo del programa de campo y la participación en los correspondientes procesos de las Naciones Unidas.

El TCPF no tiene por objeto financiar actividades puente entre los proyectos.

5. Insumos que pueden proporcionarse por medio del TCPF

El TCPF puede utilizarse para proporcionar los siguientes aportes o servicios:

- consultores nacionales (honorarios, dietas y viajes en el país);
- consultores internacionales (honorarios, diarias, viajes internacionales y en el país). De conformidad con las instrucciones de la ODG, para la contratación de consultores internacionales a las tasas de las Naciones Unidas se requiere la autorización previa de la ODG²⁸;
- consultores con arreglo a los Programas de Asociación (CTPD/CTPT y expertos jubilados) (honorarios, diarias, viajes internacionales y en el país);
- Servicios de Apoyo Técnico de las oficinas descentralizadas o de la Sede (costos del personal, diarias, viajes internacionales y en el país);
- Cartas de Acuerdo con instituciones, universidades, organizaciones de la sociedad civil o no gubernamentales relacionadas únicamente con la prestación de servicios técnicos;
- gastos generales de operación (tales como comunicaciones, impresión, alquiler de vehículos indispensables para la ejecución del proyecto, gastos limitados relacionados con talleres/reuniones) por un máximo del 5 % del presupuesto general;
- costos directos de operación con arreglo a la tarifa establecida (actualmente, el 7 %).

El TCPF no puede utilizarse para sufragar la creación de puestos, gastos de viajes para personal del gobierno, actividades de capacitación fuera del país, viajes de estudio o la adquisición de equipo y suministros fungibles o no fungibles. El TCPF no puede utilizarse para sufragar gastos administrativos u otros gastos de operación de la representación de la FAO, que no estén directamente relacionados con la ejecución del TCPF (Gastos Generales de Operación). En ninguna circunstancia podrá utilizarse el TCPF para sufragar gastos administrativos u otros gastos de operación de organismos del gobierno.

6. Funcionamiento del TCPF

El Fondo funcionará de conformidad con los siguientes principios básicos:

- plena autoridad, responsabilidad y rendición de cuentas del Representante de la FAO;
- plena transparencia;
- solidez técnica;
- respuesta a solicitudes de los gobiernos;
- cumplimiento de los criterios del PCT.

6.1 Aprobación del TCPF

El Representante de la FAO puede iniciar la apertura de un TCPF presentando al Jefe del TCOT, o bien una carta genérica oficial del gobierno (según el modelo de carta que figura en el [Apéndice 1](#)), o una solicitud específica oficial del ministerio interesado en recibir apoyo del PCT. La comunicación por la que se presenta la solicitud deberá confirmar que ha sido aprobada por las autoridades del gobierno encargadas

²⁸ La utilización de consultores internacionales, que no se contratan con arreglo a los programas de asociación, deberá ser justificada por la dirección técnica por medio de un correo electrónico dirigido al Representante de la FAO, el cual deberá obtener el visto bueno de la ODG.

de la coordinación de la cooperación técnica externa o por cualquier otra entidad definida por el gobierno como canal oficial de comunicación con la FAO. Cuando se trate de una solicitud específica de apoyo, la solicitud deberá llegar al TCOT acompañada de una hoja del presupuesto del TCPF (Apéndice 2) en la que se indique la cantidad solicitada por cada línea de presupuesto.

En respuesta a la solicitud, el Jefe del TCOT, en virtud de la autoridad delegada por el Subdirector General del Departamento de Cooperación Técnica (ADG/TC), pedirá a la Dirección de Finanzas (AFF) que abra un proyecto del TCPF y asigne la cantidad a las líneas del presupuesto según la información facilitada por el Representante de la FAO. El TCOT comunicará al Representante de la FAO el símbolo del proyecto. El TCPF aparecerá como cualquier otro proyecto del PCT en el FPMIS y en los sistemas financieros. El Representante de la FAO notificará al gobierno la aprobación del proyecto y asegurará que se carguen en el FPMIS la documentación y los datos relacionados con el proyecto²⁹.

Para evitar la infrutilización de la consignación general del PCT, se aprobará un proyecto del TCPF sólo por el monto solicitado por el Representante de la FAO. Se podrá reponer el presupuesto hasta el final del bienio, según sea necesario y a petición del Representante de la FAO, hasta un total de 200 000 dólares EE.UU. y a condición de que se disponga de recursos del PCT. La fecha límite de cualquier TCPF será el último día del bienio (duración máxima, 24 meses)³⁰.

6.2 Ejecución del TCPF

Una vez aprobado el TCPF de conformidad con lo establecido en el apartado 6.1, podrá utilizarse el TCPF para responder a varias solicitudes específicas diferentes de varios ministerios competentes. El Representante de la FAO revisa cada solicitud específica de asistencia que presente el gobierno, aprobada por un representante superior del ministerio técnico competente³¹, la examina para determinar si corresponde al mandato de la FAO, evalúa si cumple los criterios del PCT, comprueba con el TCOT si se dispone de los fondos necesarios para incrementar el presupuesto del TCPF y consulta con las dependencias técnicas competentes de la FAO sobre la solidez técnica de la propuesta y sobre su capacidad para respaldar técnicamente la actividad. Como principio rector, deberá obtenerse normalmente el visto bueno técnico de la oficina descentralizada más próxima al lugar donde se necesitan los insumos del proyecto, la cual será normalmente la oficina subregional o la oficina regional³².

Si, sobre la base de estas consultas, el Representante de la FAO concluye que la asistencia solicitada puede proporcionarse en el marco del TCPF, informa al ministerio competente de que la solicitud ha sido apoyada por la FAO. Para cada solicitud específica, el Representante de la FAO compila un formulario estándar que contenga los principales objetivos de la asistencia, los productos, los aportes previstos y los motivos para la utilización de los recursos del PCT (véase el Apéndice 3, Parte I) y carga el formulario en el FPMIS. Para aumentar el presupuesto del TCPF, el Representante de la FAO envía una hoja de presupuesto revisada (véase el Apéndice 2) al TCOT y se incrementa el presupuesto dentro del límite general de 200 000 \$ EE.UU. por país y por bienio y a condición de que se disponga de recursos del PCT.

²⁹ Dependiendo de la calidad de la conexión de internet, el Representante de la FAO actualizará directamente el FPMIS con los documentos y datos o pedirá ayuda a la oficina descentralizada (SRO/RO) correspondiente.

³⁰ Se podrá abrir un TCPF para el bienio siguiente tan pronto como se reciba una solicitud del gobierno al respecto.

³¹ Una vez establecido un TCPF de conformidad con lo establecido en el apartado 6.1, no será necesario firmar al nivel ministerial más alto las solicitudes concretas de asistencia en el ámbito del proyecto.

³² Las solicitudes iniciales de apoyo técnico o del visto bueno de documentos deberán dirigirse al coordinador o representante subregional, según proceda, el cual evaluará si en su oficina se dispone de los conocimientos técnicos solicitados en el momento necesario y, de ser así, designará al oficial técnico responsable de proporcionar el apoyo solicitado, manteniendo a la vez informada a la dirección técnica competente de la sede. Si no se dispone de los conocimientos técnicos solicitados en el equipo de la oficina descentralizada, ésta informará inmediatamente al Representante de la FAO y a la dirección técnica de la sede, la cual acordará después con el Representante de la FAO si se puede suministrar apoyo técnico de la sede o de otro lugar, incluyendo expertos de la FAO que se hallan en otros proyectos.

El Representante de la FAO es el responsable de asegurar que los fondos asignados para el proyecto aprobado del TCPF se comprometan antes del final del bienio.

El Representante de la FAO asume toda la responsabilidad del funcionamiento del TCPF y será el responsable de la aplicación correcta de los criterios del PCT y de la utilización de los recursos y aportes conexos. Se emprende la ejecución en colaboración estrecha con los funcionarios superiores de contraparte del gobierno y los oficiales técnicos de la FAO asignados para apoyar las actividades del TCPF.

Para la contratación del personal del proyecto y la aprobación de las cartas de acuerdo se siguen los procedimientos establecidos. Las atribuciones y los antecedentes personales de los consultores y contratistas con arreglo a las cartas de acuerdo, requieren obligatoriamente el visto bueno del oficial técnico de la FAO asignado a la correspondiente actividad del TCPF.

El Representante de la FAO gestiona el proyecto a lo largo de todas las etapas, incluida su clausura.

Cada solicitud del gobierno presentada en el contexto del TCPF deberá dar lugar a uno o varios productos, uno de los cuales deberá ser un documento (un informe técnico, una propuesta de proyecto para financiación extrapresupuestaria, un marco de planificación, un proyecto de legislación, etc.). Este documento deberá presentarse en un formato aprobado por el Representante de la FAO y/o por los oficiales técnicos competentes de la FAO, antes del comienzo de las actividades. Dicho documento, una vez finalizado y recibido el visto bueno técnico, será transmitido por el Representante de la FAO a las autoridades gubernamentales competentes, a los funcionarios técnicos interesados de la FAO, a las correspondientes oficinas regionales y subregionales y al TCOT, y deberá cargarse en el FPMIS. Al mismo tiempo, se pide al Representante de la FAO que complete la Parte II del Apéndice 3 y cargue el formulario en el FPMIS.

En el plazo de ocho semanas después de la terminación del bienio, el Representante de la FAO se encargará de preparar una carta conclusiva o relación breve sobre la utilización del TCPF y los productos obtenidos. Una vez obtenido el visto bueno técnico, el Representante de la FAO remitirá esta carta/relación al gobierno con copia al ADG/TC, al TCOT, a las oficinas regional/subregional de la FAO y a las direcciones técnicas interesadas, así como a la OCD, y deberá cargarse en el FPMIS.

Después de la presentación de la carta/relación conclusiva, el Representante de la FAO completa el formulario de cierre de las operaciones y el de cierre financiero, para su presentación a TCOM y AFFC, respectivamente. Los oficiales técnicos de la FAO participantes recibirán el reembolso de los servicios de apoyo técnico específicos, si los hubieran prestado, con arreglo a los procedimientos establecidos.

Apéndice 1

FONDO DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TÉCNICA

Modelo de carta de solicitud oficial del gobierno

Estimado Sr./Sra.:

Tengo el gusto de referirme a la decisión del Director General de la FAO de establecer, en el marco del Programa de Cooperación Técnica (PCT), un fondo para acelerar la respuesta a solicitudes específicas de asistencia de los Gobiernos Miembros de la FAO.

Según lo expresado en nuestra conversación de..... con..... (o nuestro intercambio de correspondencia/sus conversaciones con el Director de Agricultura o de.....), confirmo que el Ministerio de..... desea servirse de este Fondo del PCT.

O

El Ministro de..... desea por la presente beneficiarse de este servicio del PCT que pone a disposición el Director General de la FAO.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a usted el testimonio de mi distinguida consideración,

El Ministro
o el Secretario Permanente
(o persona de rango similar)
en su nombre

Apéndice 2

FONDO DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TÉCNICA**Presupuesto**

(deberá completarlo el Representante de la FAO en consulta con las direcciones técnicas y transmitirlo al TCOT para la reposición de los recursos del proyecto del TCPF)



Budget form for
TCP facility r...

	Código Actividad ORACLE	Código TCP					
		TCP/.../...		Cambios			
				solicitados en el presupuesto			
	Presupuesto del Proyecto						
	(solicitado o según la última revisión aprobada)			Modificación solicitada		Presupuesto revisado	
Cuentas	Descripción del insumo	Subcuenta	Cuenta Principal	Aumentos	Reducciones	Subcuenta	Cuenta Principal
5013	Consultores		-				-
5542	Consultores - Internacionales					-	
5543	Consultores - Nacionales					-	
5544	Consultores - CTPD/CTPT					-	
5545	Consultores - Expertos jubilados					-	
5014	Contratos		-				-
5650	Presupuesto de los contratos					-	
5021	Viajes		-				-
5684	Consultores - Internacionales					-	
5685	Consultores - Nacionales					-	
5686	Consultores - CTPD/CTPT					-	
5687	Consultores - Expertos jubilados					-	
5692	Viajes - SAT					-	
5027	Servicios de Apoyo Técnico de la FAO (SAT)		-				-
6120	Honorarios - SAT					-	
5028	Gastos Generales de Operación		-				-
6300	Presupuesto de Gastos Generales de Operación					-	
5029	Costo Directo de Operación		-				-
6118	Costos Directos de Operación (7 %)	-		-		-	
Total General		-	-	-	-	-	-

Apéndice 3

FONDO DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TÉCNICA

Modelo recomendado de descripción de la asistencia que ha de suministrarse mediante el TCPF

PARTE I, a completar por el Representante de la FAO y cargar en el FPMIS antes del inicio de las actividades:

Código del proyecto del Fondo del PCT (si se ha establecido ya el proyecto):

Título de la asistencia:

Objetivos:

.....
.....

Productos esperados:

.....
.....

Principales aportes previstos:

.....
.....

Motivos para la financiación mediante el PCT (correspondencia con los principales criterios del PCT):

.....
.....

Presupuesto aproximado: dólares EE.UU.

Duración prevista:

PARTE II, que ha de completar el Representante de la FAO al final de la actividad y cargarla en el FPMIS:

Producto(s) obtenido(s) (incluida la fecha de transmisión al gobierno, si procede)

.....
.....

Principales aportes utilizados (si difieren del plan):

.....
.....

Efectos concretos de la asistencia, ya obtenidos o esperados a largo plazo


.....
.....

Problemas o dificultades encontrados durante la ejecución

.....
.....

Otras observaciones

.....

	CIRCULAR DEL PROGRAMA DE CAMPO	No. FPC 2006/01
	Reemplaza: FPC 2003/01	Fecha: 6 de abril de 2006

Asunto: **PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PCT**

Autor: Tesfai Teclé
Subdirector General
Departamento de Cooperación Técnica

Distribución: Subdirectores Generales
Representantes Regionales de la FAO
Representantes Subregionales de la FAO
Representantes de la FAO
Directores
Jefes de la Subdirección de Asistencia para las Políticas de las Oficinas Regionales
Jefes de la Subdirección de Operaciones de las Oficinas Regionales

Esta Circular del Programa de Campo (FPC) ha sido preparada por la Dirección de Operaciones de Campo (TCO) con el fin de proporcionar los procedimientos aplicables más recientes para la revisión de los proyectos del PCT. Reemplaza la FPC 2003/01 publicada en marzo de 2003.

Las solicitudes de información deberán enviarse al Jefe del Servicio de Coordinación y Seguimiento del Programa de Campo, Dirección de Operaciones de Campo. Se puede consultar esta Circular del Programa de Campo en el Sistema de Información sobre la Gestión del Programa de Campo (FPMIS, <https://extranet.fao.org/fpmis>).

FPC 2006/01

6 de abril de 2006

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PCT

Los proyectos del PCT deberán revisarse durante su ejecución en caso necesiten cambios para alcanzar los objetivos establecidos y los productos esperados o para adaptar el proyecto a circunstancias imprevistas surgidas durante la ejecución.

Principios básicos:

- (a) *Los procedimientos tienen por objeto facilitar la labor del responsable del presupuesto reduciendo al mínimo la burocracia y elevando al máximo la flexibilidad para ajustar el proyecto a las realidades que se presenten durante su ejecución, asegurando al mismo tiempo la integridad, eficacia y transparencia en la utilización de los fondos del PCT y el cumplimiento de los criterios del PCT y las políticas de la FAO.*
- (b) *El responsable del presupuesto y los oficiales técnicos de la FAO comparten la responsabilidad de asegurar la eficacia en función del costo en la ejecución del proyecto.*
- (c) *El compromiso de la FAO se limita a suministrar aportes técnicos, y no a entregar una cuantía específica de presupuesto. Si se consiguen los objetivos del proyecto con menos insumos, los fondos no gastados se devolverán a la Cuenta General del PCT.*
- (d) *El responsable del presupuesto se encargará de garantizar la plena transparencia en la utilización de los fondos del proyecto, por ejemplo, estimulando a que se describan de manera clara e inequívoca los gastos a fin de que se puedan supervisar fácilmente las transacciones del proyecto en el archivo de datos y se puedan mantener registros de todas las decisiones adoptadas durante la ejecución del proyecto.*
- (e) *El responsable del presupuesto se encargará de asegurar que los recursos del proyecto se utilicen de conformidad con los reglamentos y estatutos de la FAO y sus procedimientos financieros, y rendirá cuentas de ello.*
- (f) *Los recursos del proyecto podrán utilizarse únicamente para la prestación de servicios de asistencia técnica y la adquisición de insumos directamente relacionados con el proyecto.*
- (g) *Se deberá advertir al TCOT sobre la necesidad de una revisión que supere los márgenes de flexibilidad y las facultades del responsable del presupuesto, tan pronto como se conozcan y cuantifiquen los cambios necesarios y, en cualquier caso, antes de que se realicen los cambios propuestos.*

Pueden señalarse los siguientes tipos de revisión:

- **Revisión del proyecto**

Cambios en el diseño del proyecto que pueden incluir un ajuste de los objetivos, productos o actividades, etc., así como una notable modificación cualitativa o cuantitativa de los aportes del proyecto.

Revisión del presupuesto

1. **Modificación de la consignación presupuestaria total** que puede ser necesaria para sufragar un ajuste cuantitativo o cualitativo de los aportes o afrontar variaciones en los costos.

2. **Reasignación entre cuentas secundarias**, que puede ser necesaria para ajustar los aportes o reflejar costos reales, incluso en el caso de que la consignación presupuestaria general permanezca inalterada.

- **Reprogramación/prolongación de las actividades del proyecto**

La reprogramación del proyecto modificando las fechas de comienzo y terminación programadas puede llegar a ser necesaria si se retrasan el comienzo y/o la terminación de las actividades sobre el terreno.

MÁRGENES DE FLEXIBILIDAD Y FACULTADES PARA EFECTUAR REVISIONES DE PROYECTOS DEL PCT

	A	B	C	D
	No se requiere la aprobación previa del TCOT	Se requiere la aprobación del TCOT por correo electrónico	Se requiere la aprobación del TCOT mediante una revisión oficial del proyecto/presupuesto	Se requiere la aprobación del Director, TCO, mediante una revisión oficial del proyecto/presupuesto
Revisión del proyecto		Revisión de los objetivos, nuevos productos, nuevas actividades, nuevo tipo de aportes, sin repercusiones presupuestarias o dentro de los márgenes definidos a continuación	Revisión de los objetivos, nuevos productos, nuevas actividades, nuevo tipo de aportes, con repercusiones presupuestarias dentro de los márgenes definidos a continuación	Revisión de los objetivos, nuevos productos, nuevas actividades, nuevo tipo de aportes, con repercusiones presupuestarias dentro de los márgenes definidos a continuación
Modificación del presupuesto total (dentro del límite de 500 000 dólares EE.UU. por proyecto) ³³	hasta un 15 % del presupuesto total, con un máximo de 20 000 dólares EE.UU. para ajustes de proyectos aprobados	hasta un 15 % del presupuesto total, con un máximo de 20 000 dólares EE.UU. para nuevos aportes	hasta un 50 % del presupuesto total, con un máximo de 100 000 dólares EE.UU.	para ajustes superiores al 50 % del presupuesto total o a 100 000 dólares EE.UU.
Reasignación entre líneas de subcuentas (con las excepciones indicadas en el cuadro siguiente)	hasta un 20 % por subcuenta, con un máximo de 15 000 dólares EE.UU. para ajustes de aportes aprobados y sustituciones entre de CTPD, jubilados y nacionales, y/o contratos manteniendo los mismos términos de referencia	hasta un 20 % por subcuenta, con un máximo de 15 000 dólares EE.UU. para nuevos aportes	para ajustes de hasta 50 000 dólares EE.UU. por subcuenta	para ajustes superiores a 50 000 dólares EE.UU. por subcuenta
Reprogramación/prolongación	hasta 6 meses dentro de los 24 meses de duración del proyecto	más de 6 meses y prolongaciones de más de 24 meses		

Las siguientes líneas de cuenta deberán mantenerse en los niveles establecidos previamente:

Línea de cuenta	Descripción	Observación
6111	COSTOS DE INFORMES	TARIFA ESTANDARIZADA PARA PREPARAR LA RELACIÓN FINAL DEL PROYECTO EN TCOM
6116	EVALUACIÓN ³⁴	TARIFA ESTANDARIZADA PARA SUFRAGAR GASTOS DE EVALUACIONES POR TEMAS
6118	GASTOS DIRECTOS DE OPERACIÓN	ADEUDADOS MENSUALMENTE POR EL AFFC CALCULADOS EN EL 7 % DEL GASTO EFECTIVO DEL MES PARA SUFRAGAR EL COSTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERACIONAL

MODELO DE SOLICITUD DE REVISIÓN

³³ Para los proyectos aprobados antes del 1º de enero de 2006, el límite superior es de 400 000 dólares EE.UU.

³⁴ Para los proyectos aprobados antes del 1º de enero de 2006 solamente.

Casos clasificados en la Columna A – no se necesita la aprobación del TCOT:

El responsable del presupuesto, en consulta con los oficiales técnicos de la FAO y de contraparte interesados o a petición de los mismos, podrá proceder a la introducción de los ajustes. Todo cambio presupuestario deberá reflejarse en la siguiente solicitud oficial de revisión del presupuesto. La necesidad de reprogramación/prolongación de un proyecto deberá comunicarse al TCOT, el cual actualizará el Sistema de Información sobre Gestión del Programa de Campo (FPMIS).

Casos clasificados en la Columna B – se requiere la aprobación del TCOT por correo electrónico:

El responsable del presupuesto, en consulta con los oficiales técnicos de la FAO y de contraparte o a petición de los mismos, envía al TCOT un correo electrónico en el que se ofrece una justificación de la revisión. Una vez aprobada, el TCOT carga el correo electrónico en el FPMIS. Cualquier cambio del presupuesto deberá reflejarse en la siguiente solicitud oficial de una revisión. En los casos de reprogramación/prolongación, el TCOT actualizará los campos apropiados en el FPMIS.

Casos clasificados en las Columnas C y D – se requiere la aprobación del TCOT o del Director de la TCO mediante una revisión oficial del proyecto/presupuesto:

El responsable del presupuesto, en consulta con los oficiales técnicos de la FAO y/o de contraparte interesados o a petición de los mismos, completa el formulario de revisión del presupuesto del PCT (véase el [Anexo A](#), disponible en formato Excel en el FPMIS en los Procedimientos/Circulares del Programa de Campo o en el Manual del Programa de Campo). El formulario deberá enviarse por correo electrónico al Jefe del TCOT. Para la revisión de los objetivos y la introducción de otros ajustes importantes, el TCOT podrá solicitar pruebas de la aprobación del gobierno. Una vez aprobada la solicitud, el TCOT informa por correo electrónico al responsable del presupuesto y envía la revisión al AFFC para efectuar los ajustes en ORACLE. Se coloca en el FPMIS una copia de la revisión aprobada.

ANEXO A

(Se ruega utilizarlo en formato Excel)

<u>Programa de Cooperación Técnica de la FAO</u>					
Revisión del Proyecto / Presupuesto N°:	...	Símbolo del Proyecto:	TCP/...../.....	Código Oracle:
Título del Proyecto:					
Calendario del proyecto	Planificado	Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Revisión 4
<u>Total meses:</u>	...				
<u>De:</u>	...				
<u>A:</u>	...				
Motivos de la Solicitud de Revisión: (Podrá adjuntarse documentación comprobante)					
Se ruega proporcionar una justificación y una descripción concisas y transparentes de los ajustes necesarios					
Dependencia operativa:		Servicio Ratificante: TCOT		Dirección Autorizante: TCO	
<i>No se requiere firma física</i>					
Nombre del Responsable del Presupuesto		Jefe, TCOT		Director, TCO	
Fecha:		Fecha:		Fecha:	

Directrices del PCT: Procedimientos para la Revisión de los Proyectos del PCT

(Se ruega utilizarlo en formato Excel)

Código de Actividad de ORACLE		Símbolo del PCT		Situación Financiera		Cambios de Presupuesto solicitados			
0		0							
Presupuesto del Proyecto (según la última revisión aprobada)				registrada para todo el período del proyecto		Modificación necesaria		Presupuesto revisado	
Cuentas	Descripción de los insumos	Subcuenta	Cuenta Principal	Compromisos y Efectivos	Presupuesto Disponible	Aumentos	Reducciones	Subcuenta	Cuenta Principal
5013	Consultores		—	—	—				—
5542	Consultores - Internacionales				—			—	
5543	Consultores - Nacionales				—			—	
5544	Consultores - CTPD/CTPT				—			—	
5545	Consultores - Expertos jubilados				—			—	
5546	Consultores - Cooperación Sur-Sur				—			—	
5547	Consultores - Voluntarios de las Naciones Unidas				—			—	
5549	Consultores - Jóvenes Profesionales				—			—	
	<i>Total de otras cuentas secundarias</i>				—				
5014	Contratos		—	—	—				—
5650	Presupuesto de los contratos							—	
5021	Trabajo temporal		—	—	—				—
5652	Apoyo adm - Mano de obra contratada en el país				—			—	
	<i>Total de otras cuentas secundarias</i>				—				
5022	Viajes		—	—	—				—
5661	Viajes oficiales (sólo personal de la FAO)				—			—	
5684	Consultores - Internacionales				—			—	
5685	Consultores - Nacionales				—			—	
5686	Consultores - CTPD/CTPT				—			—	
5687	Consultores - Expertos jubilados				—			—	
5688	Consultores - Cooperación Sur-Sur				—			—	
5689	Consultores - Voluntarios de las Naciones Unidas				—			—	
5694	Viajes de estudio				—			—	
5692	Viajes SAT				—			—	
5698	Viajes no de personal (contraparte)				—			—	
	<i>Total de otras cuentas secundarias</i>				—				
5023	Capacitación		—	—	—				—
5920	Presupuesto de capacitación							—	
5024	Material fungible		—	—	—				—
6000	Presupuesto de material fungible							—	
5025	Material no fungible		—	—	—				—
6100	Presupuesto de material no fungible							—	
5027	Servicios de Apoyo Técnico (SAT)		—	—	—				—
6111	Costo de Informes				—			—	
6116	Evaluación				—			—	
6120	Honorarios SAT				—			—	
	<i>Total de otras cuentas secundarias</i>				—				
5028	Gastos generales de operación		—	—	—				—
6300	Gastos generales de operación				—			—	
5029	Gastos de apoyo		—	—	—				—
6118	Gastos directos de operación				—			—	
	<i>Total de otras cuentas secundarias</i>				—				
	Total General		—	—	—	—	—	—	—

	CIRCULAR DEL PROGRAMA DE CAMPO	No. FPC 2005/01
	Reemplaza:	Fecha: 7 de febrero de 2005

Asunto: **Reembolso de Servicios de Apoyo Técnico de la FAO en Proyectos del Programa de Cooperación Técnica (PCT)**

Autor: Henri Carsalade
Subdirector General
Departamento de Cooperación Técnica

Distribución: Subdirectores Generales
Representantes Regionales de la FAO
Representantes Subregionales de la FAO
Representantes de la FAO
Directores
Jefes de la Subdirección de Asistencia para las Políticas de las Oficinas Regionales
Jefes de la Subdirección de Operaciones de las Oficinas Regionales

Esta Circular del Programa de Campo (FPC) ha sido preparada por la Dirección de Operaciones de Campo (TCO) para reflejar los cambios en la presupuestación y reclamaciones de recursos de los Servicios de Apoyo Técnico (SAT) prestados bajo los auspicios de los proyectos del Programa de Cooperación Técnica (PCT).

Aunque esta FPC no reemplaza ninguna otra circular específica anterior, habrá que actualizar varios otros procedimientos para reflejar los cambios introducidos por esta circular. Por ejemplo, se reemplazan por la presente los “Procedimientos para adeudar servicios técnicos a proyectos del PCT” del TCOT y los correspondientes formularios. Habrá que enmendar otros documentos, como FPC 2001/03 “Directrices Revisadas del Programa de Cooperación Técnica (PCT)” y FPC 2003/01 “Procedimientos para la revisión de los proyectos del PCT”.

Este procedimiento es efectivo inmediatamente. Se comunicará por correo electrónico un procedimiento de transición para los proyectos en curso del PCT.

Las solicitudes de información deberán dirigirse al Jefe del Servicio del Programa de Cooperación Técnica (TCOT) manteniendo informado al Jefe del Servicio de Coordinación y Seguimiento del Programa de Campo (TCOM). La presente Circular del Programa de Campo puede consultarse en el Sistema de Información sobre Gestión del Programa de Campo (FPMIS <https://extranet.fao.org/fpmis/>).

FPC 2005/01**(7 de febrero de 2005)**

Reembolso de los Servicios de Apoyo Técnico de la FAO en Proyectos del Programa de Cooperación Técnica (PCT)

1. Principios básicos

Para garantizar el nivel de alta calidad y la coherencia con los objetivos y políticas de la organización, es fundamental que quienes planifican y supervisan la asistencia técnica sean los especialistas técnicos de la Organización, tanto por medio de trabajos de escritorio como a través de la supervisión directa y las visitas de apoyo técnico sobre el terreno o mediante la participación directa en la ejecución del proyecto como expertos de campo a título propio

Estos servicios los facilitará normalmente el personal de la FAO, pero podrían encomendarse también a consultores, cuando la capacidad para apoyar el programa de campo esté utilizada al máximo o no se disponga en la FAO de los conocimientos técnicos específicos. El personal y los consultores contratados por dependencias técnicas para los Servicios de Apoyo Técnico (SAT) asegurarán la sinergia técnica de todos los insumos del proyecto a lo largo de todo el ciclo del proyecto, supervisarán y coordinarán las actividades relacionadas con la gestión técnica del proyecto y participarán en las consultas del Equipo Directivo del Proyecto en nombre de una dependencia técnica³⁵. Cuando se trate de Servicios de Apoyo Técnico proporcionados por consultores, la dependencia técnica competente seguirá siendo responsable de la calidad técnica del apoyo prestado.

Las siguientes fases del ciclo del proyecto son pertinentes para el reembolso de los Servicios de Apoyo Técnico:

- Apoyo previo al proyecto;
- Ejecución del proyecto;
- Ejecución después del proyecto.

1.1 Apoyo previo al proyecto

En esta fase se incluyen todas las actividades previas a la aprobación del proyecto, así como el examen y la evaluación técnica previa de las solicitudes de asistencia presentadas por los Estados Miembros, y la formulación y presentación de los acuerdos del proyecto y la documentación comprobante al TCOT.

Dado que las declaraciones de funciones de la Organización exigen que las Direcciones técnicas presten “apoyo especializado, a petición del Departamento de Cooperación Técnica (TC), en la formulación o ejecución de los proyectos”, el reembolso completo de los costos de tales servicios no sería ni razonable ni viable. Se reconoce asimismo que el tiempo dedicado y el esfuerzo de trabajo realmente realizado para esta tarea pueden variar mucho según los proyectos.

Dentro de estas limitaciones y con el fin de simplificar los procedimientos de reembolso, para sufragar tales servicios, se presupuestará **un aporte estándar de cinco días por proyecto para la**

³⁵ Las dependencias técnicas pueden ser un servicio o subdirección de la sede de la FAO o las oficinas regionales u oficinas subregionales y se las nombra basándose en el lugar de trabajo del oficial que presta los servicios.

dependencia técnica que proporciona el oficial técnico principal³⁶. En caso de proyectos multidisciplinarios, cada unidad técnica participante encargada de determinados aportes/productos del proyecto, recibirá el equivalente de un día por su contribución a la fase de formulación del proyecto. El reembolso de estos servicios puede concederse únicamente si y cuando se aprueben realmente los proyectos.

Lo anterior no excluye la posibilidad de utilizar asignaciones anticipadas para financiar la formulación del proyecto o misiones de formulación del proyecto en el caso de solicitudes complejas, de conformidad con los procedimientos establecidos.

1.2 Ejecución del proyecto

Durante la fase de ejecución del proyecto, los Servicios de Apoyo Técnico para tareas concretas se prestan principalmente por medio de visitas de campo a los proyectos, las cuales deben tener términos de mandato específicos y obtener productos claramente definidos. En casos excepcionales, puede preverse también el reembolso de la realización de investigaciones y análisis y la compilación de documentos técnicos en la oficina. **El presupuesto de tales servicios se calcularía basándose en los días efectivos de misión y/o trabajo de oficina.**

Además, se prestan Servicios de Apoyo Técnico para tareas estandarizadas para las cuales no se dispone de un sistema de registro del tiempo. **Las tareas consideradas reembolsables y su equivalente tiempo estándar expresado en días o fracciones de días, se establecen como sigue:**

Días	Tareas que reúnan los requisitos para el reembolso
0.2	para la contratación de cada consultor internacional, jubilado o nacional (búsqueda en la lista de candidatos, examen de las candidaturas y selección)
0.4	para la contratación de cada consultor de CTPD/CTPT (búsqueda en la lista de candidatos, examen de las candidaturas y selección)
0.2	para cada contrato, carta de acuerdo, etc.
0.1	para el examen y la aprobación de las especificaciones del equipamiento técnico
0.1	para el examen y la aprobación de las especificaciones de los suministros y materiales
0.4	para el examen y la aprobación de viajes de estudio
0.6	para el examen y la aprobación de cada actividad de capacitación en el país
2	para cada misión de consultores internacionales (instrucciones a los consultores y examen, edición y aprobación de sus informes de misión y técnicos)
1	para cada asignación de consultores nacionales (instrucciones a los consultores y examen, edición y aprobación de sus informes de misión y técnicos)
2.4	para cada misión de consultores de CTPD/CTPT (instrucciones a los consultores y examen, edición y aprobación de sus informes de misión y técnicos)

Cada aportación de tiempo estándar corresponde al promedio del tiempo que se dedica en los proyectos a las distintas tareas. Es posible que hayan proyectos en los que el tiempo dedicado realmente a una tarea concreta sea mayor o menor. El promedio del tiempo dedicado a cada tarea podrá revisarse al comienzo de cada bienio, en consulta entre la TCD y los departamentos técnicos.

1.3 Ejecución después del proyecto

³⁶ El oficial técnico principal puede formar parte de un servicio o subdirección en la sede de la FAO o en una oficina regional o subregional.

La Administración, en consulta con el TCOT, establece la tarifa estándar para la finalización y despacho de la relación final por parte TCOM. Esta tarifa es actualmente de 1 750 dólares EE.UU.

Todos los proyectos del PCT están sujetos a una evaluación. Por razones de economía de escala, no sería económico evaluar cada uno de los proyectos del PCT. Los evaluará el Servicio de Evaluación (PBEE) por grupos y temas comunes. Cada proyecto asignará 1 000 dólares EE.UU. para esta tarea.

2. Presupuesto de los Servicios de Apoyo Técnico

El TCOT es el responsable de asegurar que las dependencias técnicas reciban la parte que les corresponde del reembolso. Para cada proyecto se establece un presupuesto de Servicios de Apoyo Técnico en consulta estrecha con las dependencias interesadas (véase el Anexo 1).

A menos que se necesiten importantes revisiones del proyecto, el presupuesto para las tareas estandarizadas no se revisará durante la ejecución del mismo. No obstante, podrá revisarse el presupuesto establecido para misiones de campo a fin de tener en cuenta acontecimientos imprevistos que se produzcan durante la ejecución del proyecto.

Para calcular el reembolso presupuestado, se utilizará una tarifa plana uniforme basada en días calendario (mes de 30 días), que representa los costos efectivos medios de la combinación de aportes más probable. La tarifa uniforme, que se ha establecido en 393 dólares EE.UU. para 2005, será examinada y actualizada por el PBEP en consulta con el TCOT, cada dos años, en el momento en que se revisen las tarifas uniformes del Programa Ordinario y los honorarios de los consultores.

3. Procedimientos de reembolso

Los Servicios de Apoyo Técnico se cargan a los proyectos por medio de una reclamación de reembolso. Prepara esta reclamación la dependencia técnica que presta los servicios utilizando un formulario de reclamación al que puede accederse desde la página de proyectos del FPMIS (<https://extranet.fao.org/fpmis/index.jsp>).

Al presentar la reclamación de reembolso, el FPMIS genera un correo electrónico por medio del cual la dependencia técnica puede transmitir la reclamación completada directamente al servicio o dependencia de apoyo a la gestión (MSS) o (MSU)³⁷, notificando (mediante copia del correo electrónico) al responsable del presupuesto, el cual supervisará la presentación de la misma en el ámbito de su responsabilidad general sobre la utilización de los fondos del proyecto. Si en el plazo de cinco días laborables no se recibe ninguna objeción del responsable del presupuesto, la MSS o MSU prepara el diario para la transferencia de fondos del proyecto a la cuenta especificada por la dependencia que prestó el servicio.

Corresponde a las dependencias técnicas³⁸ decidir la frecuencia y el calendario de la presentación de las facturas. No obstante, es obligatorio reclamar el reembolso y utilizar los fondos dentro del mismo bienio en el que se prestan los servicios.

³⁷ Si la dependencia que presta el servicio está situada en la sede de la FAO o en una oficina subregional, la reclamación se enviará al MSS. Cuando se trate de dependencias de las oficinas regionales, se enviará la reclamación al MSU de la oficina regional.

³⁸ Se podría considerar la posibilidad de sincronizar las reclamaciones con los informes presupuestarios periódicos para garantizar que la cuantía efectiva de los reembolsos se incluya en el módulo de mantenimiento del presupuesto a tiempo para informar al PBE y facilitar así el pronóstico de los reembolsos de los SAT.

De conformidad con el reglamento financiero de la Organización, el trabajo relacionado con una misión puede reclamarse solamente después de haber prestado los servicios. Con respecto a las tareas estandarizadas, teniendo en cuenta el principio de que puede proporcionarse sólo un reembolso parcial y que tales tareas se realizan sobre todo antes del comienzo del proyecto o durante el mismo, se prevé que una dependencia técnica podría combinar la reclamación de toda la cantidad con la primera reclamación del trabajo relacionado con la misión. En caso de que no se previera ninguna misión para la dependencia técnica, podría reembolsarse la reclamación tan pronto como se entregara el insumo del que es responsable la dependencia técnica.

El presupuesto de viajes queda bajo la responsabilidad del responsable del presupuesto y siguen siendo aplicables los procedimientos establecidos.

Los costos de la evaluación se cargan a los proyectos en curso a medida que se realicen. El Servicio de Evaluación (PBEE) prepara un diario y lo envía directamente al AFFC para su aprobación, sin que intervenga el responsable del presupuesto. En caso no se haya efectuado este cargo al proyecto antes del cierre de sus operaciones, los fondos deberán devolverse al PCT por medio de la revisión de cierre.

4. Supervisión

El responsable del presupuesto supervisa la prestación de los Servicios de Apoyo Técnico de conformidad con el acuerdo de proyecto y con el presupuesto para Servicios de Apoyo Técnico, y advierte al Equipo Directivo del Proyecto si surgen problemas.

La reclamación del reembolso incluye la compilación de cierta información estadística en el formulario del FPMIS para ayudar a actualizar las tarifas uniformes y a la presentación de informes.

5. Casos especiales

Cuando se trata de proyectos de asistencia de emergencia en los que la formulación del proyecto no está dirigida por una dependencia técnica, cada dependencia participante recibirá el reembolso de un día por el visto bueno de los aportes al proyecto.

Pueden participar profesionales asociados en la formulación y/o ejecución del proyecto, pero las direcciones pueden reclamar sólo el reembolso de los gastos relacionados con los viajes.

Anexo 1 (Nota: el cuadro siguiente ha sido actualizado con respecto a la versión original de la FPC)
Presupuesto para Servicios de Apoyo Técnico (PSAT)

Código y Símbolo del proyecto: _____

Título: _____

I. TAREAS NORMALIZADAS

Tipo de tareas	Días	Totales	Dependencias participantes				
			OTP				
Reclutamiento de cada consultor internacional	0,2						
Número de consultores		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Reclutamiento de cada consultor nacional	0,2						
Número de consultores		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Reclutamiento de cada consultor de CTPD/CTPT	0,4						
Número de consultores		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Contratos, Cartas de Acuerdo	0,2						
Número de contratos		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Examen y aprobación de equipo no normalizado	0,1						
Si es aplicable = 1		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Examen y evaluación de suministros no normalizados	0,1						
Si es aplicable = 1		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Examen y aprobación de viajes de estudio	0,4						
Número de viajes de estudio		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Examen y aprobación de capacitación en el país	0,6						
Número de sesiones de capacitación		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Misión de cada consultor internacional	2						
Número de misiones		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Misión de cada consultor nacional	1						
Número de misiones		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Misión de cada consultor de CTPD/CTPT	2,4						
Número de misiones		0					
Días		0	0	0	0	0	0
Total de días			0	0	0	0	0
Días reembolsables por la formulación del proyecto		0	0	0	0	0	0

II. TAREAS ESPECIFICAS

	Tarifa	Totales					
Investigación, análisis y compilación de documentos técnicos							
Número de días		0					
Participación en misiones de campo y en su dirección							
Número de días		0					
Dietas		0	0	0	0	0	0
Otros gastos de viaje		0					

	Totales					
NUMERO TOTAL DE DIAS REEMBOLSABLES	0	0	0	0	0	0
TOTAL REEMBOLSABLE (\$EE.UU.)	0	0	0	0	0	0
Tasa de reembolso aplicada a cada día (en \$EE.UU.)	421					

III. CIFRAS DEL PRESUPUESTO TOTAL

6120 Honorarios - Servicios de Apoyo Técnico \$EE.UU.	0
5692 Viajes - Servicios de Apoyo Técnico \$EE.UU.	0
6111 Gastos de informes \$EE.UU.	1 850

Firma

Fecha

ANALISTA DE PROYECTOS, TCOT
JEFE, TCOT
