

NOTAS EXPLICATIVAS PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DEL FONDO FIDUCIARIO DE CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS

1. Este documento brinda notas explicativas para cada campo que se debe completar en el Formulario de solicitud de subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias. Para su información, puede encontrar un modelo de formulario de presupuesto [aquí](#).

Descripción general del proyecto

2. Esta sección de descripción general debe completarse justo antes de enviar el Formulario de solicitud de subvención, ya que incluye una copia de la información proporcionada en otras secciones del formulario.

Sección 1: Estado/s solicitante/s

1.1 Nombre del Estado solicitante

3. Se debe incluir aquí el nombre del Estado que realiza la solicitud.
4. Si la solicitud de subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias se realiza en conjunto por más de un Estado, solo se debe incluir un Estado aquí e indicar los nombres de todos los otros Estados en la pregunta 1.3 “¿Se trata de una solicitud conjunta con otro Estado?” (que se trata más adelante).

1.2 Departamento u organismo gubernamental primeramente responsable de implementar el proyecto

5. Se debe indicar aquí el organismo, el ministerio o el departamento gubernamental (división, dirección, unidad) que solicitan subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias. Complete el nombre de la mesa, comité o comisión con el nombre del departamento u organismo gubernamental.

Ejemplo 1: Dirección de Comercio Estratégico, Ministerio de Relaciones Internacionales

Ejemplo 2: Comisión de Armas Pequeñas y Armas Ligeras, oficina del presidente

6. Si hay más de un departamento u organismo gubernamental involucrado en la implementación del proyecto, se debe incluir aquí el nombre del organismo o departamento gubernamental con la responsabilidad principal de implementar el proyecto.

1.3 ¿Se trata de una solicitud conjunta con otro Estado?

7. Cuando una solicitud de subvención se presenta en conjunto por más de un Estado, debe indicar “sí”. Nota: Esto es diferente de tener un país encargado y varios países BENEFICIARIOS. En este

caso, el solicitante debería indicar “no” y enumerar los países beneficiarios en la sección 2.2. Consulte el párrafo 14 para obtener una explicación más detallada).

8. Los nombres de los otros Estados que presenten la solicitud de subvención deben incluirse aquí. Los solicitantes también deberán asegurarse de que los datos de contacto de cada Estado involucrado en la solicitud se incluyan en la Sección 1 (Personas de contacto).
9. ***Si bien un Estado puede asumir el mando en una solicitud conjunta en cuanto a la preparación de la solicitud y la comunicación con la Secretaría del TCA, el o los otros Estados que soliciten subvención deberán demostrar su participación en el proyecto, y toda la correspondencia y documentación deberá ser firmada conjuntamente por ambos/todos los Estados solicitantes, incluido el Formulario de solicitud de subvención (ver la sección final [Firma del Estado solicitante]).***
10. Si la solicitud es presentada por un solo Estado solicitante, debe indicar “no”.

Sección 2 – Estado/s beneficiario/s

2.1 ¿Se beneficiarían otros Estados del proyecto, p. ej., a partir de su participación en una reunión regional?

11. Si el proyecto propuesto tiene por objeto beneficiar a más de un Estado, por ejemplo, si incluye una conferencia o taller regional, debe indicar “sí”.
12. Si el proyecto propuesto tiene por objeto beneficiar solo al Estado solicitante, debe indicar “no”.

2.2 Si responde sí a la pregunta 2.1, enumere los Estados que este Proyecto tiene por objeto beneficiar.

13. El solicitante debe incluir una lista de los otros Estados a los que el proyecto pretende beneficiar. Si al momento de presentar la solicitud no se sabe o no se ha confirmado qué Estados asistirán o participarán, el solicitante podrá indicar que los Estados de una subregión específica se beneficiarán (por ejemplo, “Estados centroamericanos”), o podrá simplemente indicar que dicha información se confirmará cuando se otorgue la subvención si esta se otorga.
14. ***Tenga en cuenta lo siguiente: los solicitantes deben distinguir con precisión las diferencias entre un solicitante conjunto y un beneficiario.** Cuando una solicitud de subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias se presenta en conjunto, esto significa que dos o más Estados están solicitando la subvención y serán responsables conjuntamente de la implementación del proyecto (incluida la presentación de informes al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias y la contabilidad del gasto de los fondos). Cuando un Estado se beneficia del proyecto pero *no* es un solicitante, esto significa que no recibe ningún subsidio y que no tiene ninguna responsabilidad en la implementación del proyecto (por ejemplo, puede asistir a un taller de capacitación y recibir materiales de capacitación).

Sección 3: Personas de contacto

Principal persona de contacto

15. Se deben incluir aquí los detalles del contacto principal. El contacto principal es la persona que será la persona de enlace principal para la solicitud al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias y con quien se comunicará la Secretaría del TCA para aclarar aspectos de la solicitud. En consecuencia, el contacto principal debe ser la persona que tendrá las responsabilidades diarias de implementar el proyecto si la solicitud al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias fuese exitosa (es decir, será el coordinador del proyecto que será responsable de la implementación del proyecto, los gastos y los informes).
16. El contacto principal debe ser un empleado del departamento o el organismo gubernamental que implementará el proyecto identificado en la Sección 1 del Formulario de solicitud de subvención.
17. Si la solicitud de subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias se realiza en conjunto por más de un Estado, el Estado indicado en la Sección 1 asumirá la responsabilidad del enlace principal con la Secretaría del TCA. Este Estado también asumirá la responsabilidad de coordinar con los otros Estados.

Persona de contacto secundario

18. Se deben incluir aquí los detalles del contacto secundario. El contacto secundario es la persona que trabaja de punto de contacto secundario a los propósitos de enlace en la solicitud durante el período de selección en el caso de que el contacto principal no esté disponible temporalmente.
19. El contacto secundario puede ser un empleado del departamento o el organismo gubernamental que implementará el proyecto identificado en la Sección 1 del Formulario de solicitud de subvención, o un representante de un asociado en la implementación del proyecto (si hubiere) identificado en la Sección 4 (Asociado/s en la implementación del proyecto).

Sección 4: Asociado/s en la implementación del proyecto

4.1 ¿Recurrirá a un asociado en la implementación (es decir, una ONG o una organización regional)?

20. Si el Estado solicitante involucrará a otro organismo del Estado, organismo de las Naciones Unidas, organización regional, instituto académico u organización de la sociedad civil para ayudar a implementar el proyecto, deberá seleccionar “sí”.
21. Si el Estado solicitante pretende implementar el proyecto propuesto sin asistencia de un organismo o entidad externos, deberá seleccionar “no”.
22. ***Tenga en cuenta lo siguiente:** si un asociado en la implementación estuviera involucrado en el proyecto y el proyecto propuesto fuera aprobado, se pedirá al Estado solicitante que proporcione una copia del Memorando de Entendimiento, la Carta de Intención o cualquier otro documento que confirme por escrito el acuerdo entre el Estado solicitante y el asociado en la implementación con respecto a sus funciones y responsabilidades en la implementación del proyecto, así como el desembolso de fondos. Se recomienda a los solicitantes acordar los términos del acuerdo entre el Estado solicitante y los asociados en la implementación ***tan pronto como sea posible en el proceso del proyecto*** —y con antelación a la presentación de la solicitud al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias si fuera posible— a fin de evitar demoras en la compleción de la documentación del proyecto y la fecha de inicio del proyecto si el proyecto es aprobado por el Comité de Selección del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias.

4.2 Nombre del asociado en la implementación

23. Si el Estado solicitante involucrará a otro organismo del Estado, organismo de las Naciones Unidas, organización regional, instituto académico u organización de la sociedad civil para ayudar a implementar el proyecto, tal entidad o entidades deberán enumerarse aquí. Se debe incluir el nombre completo oficial/registrado de la entidad o las entidades.

4.3 ¿Qué función llevará a cabo el asociado en la implementación?

24. El solicitante debe utilizar este campo para explicar cuál será la función de cualquier organización nominada como asociado en la implementación. Por ejemplo, se debe explicar si el proyecto requiere revisar la legislación nacional vigente sobre la transferencia de armas para evaluar el cumplimiento del TCA, y si el asociado en la implementación comprende una firma legal o una facultad de derecho de una universidad que realizará la evaluación o brindará asistencia. El solicitante debe indicar también por qué es necesario involucrar al asociado en la implementación en esta función.

4.4 ¿El asociado en la implementación recibirá los fondos directamente del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias?

25. Según el párrafo 35 del Reglamento Administrativo del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias, “Los fondos solo se transferirán al Estado beneficiario o a una entidad autorizada por ellos”. Esto significa que, si la solicitud es aprobada por el Comité de Selección del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias, el Estado solicitante puede solicitar que todos los fondos sean transferidos a él (y el Estado luego transferirá cualquier pago que se deba al asociado en la implementación según los términos del acuerdo entre ellos) O puede solicitar que todos los fondos sean transferidos directamente al asociado en la implementación.
26. Si, en el momento de presentar su solicitud, el Estado solicitante sabe si todos los fondos deberán transferirse o no al asociado en la implementación, debe indicarlo en el Formulario de solicitud de subvención. Si el Estado solicitante no sabe la respuesta a esta pregunta en el momento de presentar su solicitud, debe dejarla en blanco. Cuando analice quién debería recibir los fondos del VTF, contemple si un organismo gubernamental o un asociado en la ejecución se verá menos afectado por, por ejemplo, una política del Banco Central que impone comisiones adicionales por transferencias bancarias en determinados casos, como la transferencia o extracción de dinero en moneda extranjera.

Sección 5 – Condición del Estado solicitante respecto del TCA

5.1 Condición del/los Estado/s solicitante/s respecto del TCA

27. Este campo les da a los solicitantes la opción de escoger entre “Estado Parte”, “Signatario” o “Ninguna” para indicar la condición del Estado solicitante respecto del TCA.

5.2 Si aún no es Estado Parte del TCA, comente sobre su progreso con miras a la ratificación del Tratado o la adhesión al mismo

28. Si el solicitante no es un Estado Parte del TCA, debe utilizar este campo para describir las medidas que ha adoptado para demostrar su “compromiso político claro e inequívoco de adherir al TCA”, que es un requisito consignado en los [Términos de Referencia del Fondo Fiduciario de](#)

[Contribuciones Voluntarias](#) para que un Estado que no sea Estado Parte ni Signatario del Tratado sea elegible para la financiación del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias.

29. Además, todo solicitante que no sea Estado Parte del TCA deberá presentar una carta o nota verbal oficial a la Secretaría del TCA como parte de su solicitud para el Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias, en que describa las actividades o medidas tomadas que demuestre que el Estado tiene un compromiso político claro e inequívoco de adherirse al TCA. Esas medidas podrían incluir: haber presentado un proyecto de legislación al Parlamento, que lo está examinando; que un documento normativo asumido por el Gobierno especifique que la ratificación del TCA o la adhesión a este es un objetivo o una prioridad del Gobierno, etc.

Sección 6: Descripción del proyecto

6.1 Título del proyecto

30. El título del proyecto se debe incluir aquí. Esto servirá de referencia en la correspondencia entre la Secretaría del TCA y el solicitante, y en la documentación contractual emitida en el caso de que la solicitud de subvención del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias sea exitosa. Para facilitar la consulta, se alienta a los solicitantes a que incluyan *el nombre del Estado que solicita fondos en el título del proyecto.*

6.2 Fecha de inicio

31. Se debe indicar aquí la fecha en que comenzaría el proyecto si se le otorgara la subvención (no antes del *1.º de agosto*). Tenga en cuenta que, a menos que se acuerde de otra manera, todos los proyectos del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias deberán comenzar inmediatamente después de firmar un Acuerdo de subvención entre el Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias y el receptor de la subvención. También se considerarán proyectos con una fecha de inicio posterior.
32. También tenga en cuenta que el resultado del proceso de selección de cada ciclo del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias suele anunciarse a mediados de junio, después de que venzan los plazos de entrega de solicitudes, y se hayan finalizado los acuerdos contractuales con los solicitantes exitosos, y a mediados de julio, como muy temprano, se transfieren las subvenciones. Los solicitantes deben tener esto en cuenta en sus consideraciones al estimar la Fecha de inicio de un proyecto propuesto.

Fecha de finalización

33. Se debe indicar aquí la fecha en que se completaría el proyecto si se le otorgara la subvención (por ejemplo, *31 de agosto de 2021*). Tenga en cuenta que, a menos que se acuerde de otra manera, todos los proyectos del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias deben tener un período de implementación de hasta un año (12 meses calendario). También se pueden considerar proyectos de mayor duración cuando haya argumentos claros a favor de establecer un período más prolongado o se obtengan beneficios de ello. Los solicitantes deben tener esto en cuenta en sus consideraciones al estimar la Fecha de finalización de un proyecto propuesto.

6.3 Resumen del proyecto

34. Se debe insertar aquí una descripción del proyecto, con la inclusión de 2 a 3 oraciones que identifiquen el propósito y los resultados clave del proyecto.

6.4 Objetivo del proyecto

35. El Estado solicitante debe describir aquí los objetivos del proyecto (qué procura lograr y de qué modo esto contribuirá a una mejor aplicación del TCA. A manera de ejemplo, *el objetivo del proyecto es garantizar que el Gobierno pueda establecer y mantener una lista nacional de control de conformidad con las disposiciones del TCA.*

6.5 Justificación del proyecto

36. *El Estado solicitante debe explicar aquí las razones del proyecto: ¿por qué es necesario el proyecto; qué problemas intenta resolver?*

6.6 Beneficiarios del proyecto

37. El Estado solicitante debe proporcionar aquí una descripción cuantificada de las personas, grupos, instituciones, organismos, departamentos o ministerios que se espera que obtengan beneficios del proyecto. Tenga en cuenta que incluir una lista de amplios grupos objetivo que no estén directamente involucrados en la aplicación del Tratado o afectados por ella pueden debilitar el diseño de un proyecto.

6.7. Etapas del proyecto: actividades, productos y resultados concretos

38. Se deben incluir aquí los detalles sobre las etapas del proyecto (incluidas la duración y las actividades de cada etapa) y los productos o resultados concretos de cada etapa. Por ejemplo, si el proyecto incluye un taller para que los funcionarios de aduana desarrollen la capacidad de identificar armas en la lista nacional de control, esto puede tener varias etapas: Etapa I (un mes): organizar la logística de los talleres, que incluye confirmar la sede e invitar a los participantes. Etapa II (dos meses): elaborar y preparar los materiales de capacitación del taller, y confirmar los oradores y los presentadores. Producto: manual de capacitación. Etapa III (dos meses): realizar el taller e impartir capacitación. Producto: 25 participantes capacitados. Etapa IV (un mes): realizar un seguimiento de los participantes para controlar el impacto de la capacitación. Deberá incluirse la información correspondiente de las actividades de cada etapa en el formulario de presupuesto.
39. El desglose de las actividades de cada etapa se utilizará en una etapa posterior para diseñar un posible plan del proyecto y su programa. Es importante indicar la cantidad de participantes (incluidas las organizaciones objetivo), los eventos, los días y los lugares (ciudades, países) para asegurarse de realizar un cálculo preciso del presupuesto. Tenga en cuenta que la cantidad de personal o representantes de los ejecutores del proyecto que participen en los talleres o las capacitaciones no deberá superar el 20 % de la cantidad total de participantes.

6.8 Indique los principales objetivos del proyecto

40. El solicitante debe indicar los tipos de asistencia para la ejecución que involucrará el proyecto propuesto, marcando los enumerados que sean pertinentes al proyecto. Por ejemplo, si el proyecto procura realizar un taller para elaborar una lista nacional de control, el solicitante debe marcar la casilla “Lista nacional de control”.

6.9 ¿Cómo contribuye este proyecto a su estrategia con miras a implementar el TCA?

41. El Estado solicitante debe indicar si ha elaborado una estrategia u hoja de ruta para la aplicación del TCA que indique las medidas que tiene previsto adoptar para cumplir las obligaciones del Tratado. El Estado solicitante también debe describir la base para el desarrollo de dicha estrategia

u hoja de ruta, indicando, por ejemplo, si se basa en un análisis de deficiencias o en una evaluación de las necesidades que se haya realizado.

6.10 Describa los efectos previstos del Proyecto en su conjunto

42. Se debe incluir aquí información sobre el problema que el proyecto solucionará y cómo mejorará o contribuirá a los esfuerzos de implementación o ratificación del TCA del Estado (si aún no es un Estado Parte). Esto se relaciona con el valor a largo plazo y los efectos del proyecto. Esto no es lo mismo que los productos esperados o resultados concretos, que son los productos tangibles a corto plazo de las actividades del proyecto. En función del ejemplo anterior, el efecto previsto puede ser que 30 funcionarios de aduana hayan incrementado su capacidad de identificar artículos que estén en la lista de control nacional. Asimismo, se anima a los solicitantes a explicar cómo se pueden medir los efectos esperados del proyecto.

6.11 Explique si y de qué manera se tomarán en cuenta las consideraciones

43. El Estado solicitante debe utilizar esta sección para describir y explicar cómo se han incorporado consideraciones y objetivos de género en la planificación del proyecto y su implementación propuesta. Por ejemplo, si el proyecto incluye la realización de un taller regional para desarrollar las capacidades sobre el TCA, tal vez el solicitante haya asumido un compromiso interno de que al menos 30 % de los asistentes al taller sean mujeres, y lo reflejará en las invitaciones al taller emitidas a los Estados vecinos.

6.12 Describa las consideraciones pertinentes como parte de su plan general del proyecto

44. El solicitante debe utilizar esta sección para describir y explicar la manera en que se han incorporado consideraciones y objetivos más amplios en la planificación del proyecto y su aplicación propuesta, como los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

Sección 7: Información financiera

7.1 Presupuesto total (USD)

45. El costo total estimado del proyecto debe incluirse aquí y debe coincidir con la cifra del Presupuesto total en el Formulario de presupuesto del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias.
46. ***Tenga en cuenta lo siguiente:** el presupuesto total no debe exceder de USD 100.000, salvo en los casos en que el proyecto involucre a más de un Estado o a un grupo de Estados, cuya información debe proporcionarse en virtud de la Sección 2 del Formulario de solicitud de subvención (Estado/s beneficiario/s). No hay límite presupuestario específico para proyectos de esta naturaleza (es decir, cuando más de un Estado solicite al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias en virtud de la misma propuesta de proyecto). Sin embargo, el Comité de Selección del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias determinará qué es razonable en cada caso.

7.2 Indicar la contribución en especie del Estado al proyecto

47. El solicitante debe utilizar esta sección para indicar la naturaleza de cualquier contribución en especie que el Estado realice al proyecto. Esto podría incluir el salario del personal involucrado en la implementación del proyecto, la sede de una conferencia y los servicios de conferencia para un taller, etc.

48. ***Tenga en cuenta lo siguiente:** el salario de cualquier miembro del personal del/los Estado/s que implementa/n el proyecto debe ser contribución en especie y no se puede indicar como costo directo en el Formulario de presupuesto. Por ejemplo, un empleado o integrante del personal del Gobierno que presenta su solicitud al VTF no puede incluirse como asesor, formador o experto para recibir dinero en concepto del proyecto o a raíz de este.

7.3 ¿Proporciona usted alguna financiación al proyecto?

49. El solicitante debe utilizar esta sección para indicar la naturaleza de cualquier contribución financiera que el Estado realice al proyecto. Esto podría incluir el pago para contratar una sede externa (como un hotel) para un taller.

7.4 ¿Busca o recibe usted fondos de algún otro Estado u organización para este Proyecto (p. ej., cofinanciación)?

50. Si el proyecto propuesto se financia en parte con otra fuente, debe indicarse aquí marcando "sí". Por ejemplo, si el Estado ha recibido financiación de un Gobierno donante u otro fondo que cubra algunos de los costos del proyecto.
51. ***Tenga en cuenta lo siguiente:** la contribución del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias a un proyecto cofinanciado no superará del tope presupuestario de USD 100.000, excepto en instancias donde el proyecto involucre a más de un Estado o grupo de Estados.

7.5 Si la respuesta a la pregunta 7.4 es afirmativa, ¿quién proporciona la cofinanciación y a cuánto asciende esa suma?

52. Si el proyecto se financia parcialmente con cargo a otra fuente y el Estado solicitante ha marcado "sí" en la sección 7.4, deberá indicarse aquí el donante u otra fuente de financiación, así como el importe de la cofinanciación con que el solicitante cuente o que recibirá.

Sección 8 – Relación con otros proyectos

8.1 ¿Ha recibido asistencia para proyectos relacionados con el TCA en el pasado, incluidas otras fuentes, como el Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias del TCA, el Proyecto de Extensión UE-TCA y el UNSCAR?

53. Si el Estado solicitante ha recibido financiación para proyectos relacionados con el TCA en el pasado (por ejemplo, del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias del TCA, del Servicio Fiduciario de las Naciones Unidas de Apoyo a la Cooperación para la Regulación de los Armamentos (UNSCAR) o del Proyecto de Extensión UE-TCA), debe indicarse aquí marcando "sí".

8.2 Si la respuesta a la sección 8.1 es afirmativa, ¿quién ofreció la asistencia y en qué año?

54. Si el Estado solicitante marcó "sí" en la sección 8.1, deben indicarse aquí los donantes u otras fuentes de financiación de proyectos anteriores o en curso relacionados con el TCA, así como el año o años en que se prestó la asistencia. El Estado solicitante también debe indicar el importe de la financiación recibida por el solicitante para proyectos anteriores relacionados con el TCA.

8.3 Si la respuesta a la sección 8.1 es afirmativa, explique de qué modo se relaciona esa asistencia con el proyecto propuesto en esta solicitud.

55. Si el Estado solicitante ha recibido asistencia para proyectos relacionados con el TCA en el pasado y ha marcado “sí” en la sección 8.1, aquí se debe proporcionar información sobre esa asistencia, incluida información sobre cómo los proyectos pasados o en curso relacionados con el TCA complementan o se solapan con el proyecto objeto de la solicitud del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias. Por ejemplo, tal vez el solicitante haya recibido financiación en una ocasión anterior para llevar a cabo una revisión de la legislación existente con el fin de evaluar la compatibilidad de dicha legislación con los requisitos del TCA, y ahora esté buscando más financiación para elaborar legislación que cubra las lagunas identificadas durante la revisión legislativa.
56. Si en el Estado se han llevado o se están llevando a cabo proyectos relacionados o similares, la información sobre cómo complementan o se solapan con el proyecto objeto de la solicitud del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias, así como una explicación sobre cómo el proyecto propuesto al Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias se ajusta o se relaciona con la asistencia ya recibida, ayudará al Comité de Selección del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias a evaluar la solicitud y evitar cualquier potencial duplicación de fondos.

Sección 9: Controles del proyecto (mecanismos de control interno)

9.1 ¿Cuáles son los principales riesgos asociados con el proyecto?

57. Un riesgo del proyecto es “un evento o una condición inciertos que tienen un efecto positivo o negativo sobre los objetivos de un proyecto”. Es un evento inesperado que puede afectar un proyecto de forma negativa o positiva. Los solicitantes deben identificar cualquier riesgo que pueda estar asociado con el proyecto y describirlo aquí. Por ejemplo, si el proyecto involucra un taller de desarrollo de capacidades para elaboradores de leyes para que preparen el proyecto de ley que asegure que el sistema de control nacional sea coherente con los requisitos del TCA, un riesgo puede ser que no haya garantías de que, una vez capacitados, los participantes del taller continúen en sus puestos/funciones y que realmente participen en la formulación del proyecto de ley; otro riesgo puede ser que la consideración del parlamento de cualquier proyecto de ley que se prepare se paralice por otras prioridades con las que compita o por una crisis política. Los solicitantes también deben tener en cuenta el riesgo de que haya atrasos en el proyecto provocadas por la pandemia de COVID.

9.2 Describa su estrategia de gestión de riesgos.

58. Los solicitantes deben describir cómo pretenden mitigar cualquier riesgo identificado con el proyecto en este campo, o cómo pretenden minimizar su impacto. La estrategia deberá corresponder a los riesgos antes identificados. Con respecto a la pandemia de COVID, los solicitantes deberán describir las medidas que se tomarán para mitigar los riesgos en el proyecto asociados con la pandemia, y deberán incluir los gastos asociados con la aplicación de este tipo de medidas en sus presupuestos (p. ej., buscar una plataforma en línea para reuniones como alternativa a las reuniones presenciales, la adquisición de mascarillas y desinfectante de manos, etc.).

9.3 ¿Cómo gestionará el proyecto durante su ciclo de vida, incluido el monitoreo del progreso?

59. Los solicitantes deben describir cómo pretenden monitorear el proyecto durante su ciclo de vida, y deben incluir detalles de lo siguiente: cómo registrarán el progreso del proyecto y del flujo de efectivo; cómo se asegurarán de que el proyecto se envíe a tiempo; cómo se comunicarán con las distintas partes interesadas involucradas en el proyecto; etc. Por ejemplo, los solicitantes deben

identificar el órgano que supervisará el proyecto, su composición, los medios de comunicación y la frecuencia de las reuniones de supervisión.

9.4 ¿Cómo pretende evaluar el proyecto?

60. Los solicitantes deben incluir información sobre cómo pretenden evaluar el proyecto y su impacto. Es decir, deben incluir información sobre cómo determinarán y medirán el éxito del proyecto y si se alcanzan sus objetivos, y hasta qué punto (p. ej., realizar encuestas antes y después del taller de capacitación para medir el nivel de comprensión alcanzado).

9.5 ¿Se compromete a presentar informes periódicos sobre el progreso a la Secretaría del TCA?

61. Al marcar “sí” en este campo, el solicitante confirma que comprende y acepta que las obligaciones de presentación de informes serán impuestas como parte del Acuerdo de subvención si el solicitante tiene éxito en su solicitud y se le otorga la financiación del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias.

9.6 ¿Accede a permitir que lo audite la Secretaría del TCA?

62. Al marcar “sí” en este campo, el solicitante confirma que comprende y acepta que, si el solicitante tiene éxito en su solicitud y se le otorga la financiación del Fondo Fiduciario de Contribuciones Voluntarias, el proyecto aprobado podrá estar sujeto a auditorías.

Firma del/de los Estado/s solicitante/s

63. Un representante del Estado solicitante que tenga autoridad para comprometer al Estado en materia de acuerdos y contratos internacionales debe firmar el Formulario de solicitud de subvención.
64. Como se indica en el párrafo 9 más arriba, cuando más de un Estado presente una solicitud de financiación conjunta, todos los Estados que participan en la solicitud conjunta de financiación deberán demostrar su participación en el proyecto y en toda la correspondencia, incluso mediante la firma del Formulario de solicitud de subvención.
