

2011

Guía para presentar Solicitudes

(Fecha límite de entrega: 31 de enero 2011)

“Apoyar actividades innovadoras y estratégicas de las ONG para expandir el acceso al aborto seguro y la atención post aborto, así como prevenir futuros embarazos no deseados para las mujeres y niñas que viven en condiciones de pobreza y marginación”

Índice

SECCIÓN A: ¿QUÉ ES EL FONDO DE ACCIÓN PARA EL ABORTO SEGURO?	3
1. Acerca del fondo.....	3
2. Niveles de financiamiento.....	4
SECCIÓN B: ELIGIBILIDAD Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	4
1. ¿Qué tipo de actividades financia el SAAF?	4
A. Advocacy y concienciación.....	5
B. Investigación	5
C. Prestación de servicios.....	6
2. Condiciones para el financiamiento.....	7
3. Criterios para la evaluación de las solicitudes	7
SECCIÓN C: SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	8
1. Proceso de solicitud	9
2. Proceso de selección.....	10
3. Calendario	10
SECCIÓN D: LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD	11
1. Sección 1: Resumen del proyecto	11
2. Sección 2: Su organización	11
3. Sección 3: Propósito y descripción del proyecto	13
4. Sección 4: Información presupuestal	19
SECCIÓN E: CONDICIONES GENERALES DE LAS SUBVENCIONES	21
SECCIÓN F: LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES	22
1. Informes sobre actividades y resultados del proyecto	22
2. Calendario de presentación de informes	22
3. Informe narrativo	23
4. Informe financiero	23
5. Retroalimentación del Equipo del SAAF.....	24
ANEXO	25

SECCIÓN A: ¿QUÉ ES EL FONDO DE ACCIÓN PARA EL ABORTO SEGURO?

1. Acerca del fondo

El **Fondo de Acción para el Aborto Seguro** (SAAF, por sus siglas en inglés) fue puesto en marcha en 2006 en respuesta a la urgente necesidad de financiamiento para mejorar el acceso de las mujeres al aborto seguro. El SAAF proporciona subvenciones a Organizaciones No Gubernamentales (ONG) locales para que presten servicios a mujeres marginadas y vulnerables, así como para trabajar a favor de cambios en las políticas y leyes. En su calidad de mecanismo de subvenciones a nivel internacional, el SAAF cubre una brecha que es de importancia crítica para muchas organizaciones locales, dado que continúa siendo muy difícil para ellas encontrar financiamiento destinado a actividades relacionadas con el aborto. De igual forma, el SAAF ha demostrado ser un importante vehículo para ayudar a eliminar el estigma en contra del trabajo relacionado con el aborto, motivar a quienes defienden el tema a nivel local y regional, así como alentar la participación en redes.

Después del éxito de la primera Ronda del Fondo, la cual movilizó más de US\$11 millones de dólares para apoyar más de 50 proyectos, el SAAF estará realizando una segunda Ronda de subvenciones en 2011. Para aprovechar el impulso y lecciones aprendidas de la Ronda 1, es importante mantener al aborto en el centro de la atención pública y asegurarnos de que las organizaciones en todo el mundo puedan trabajar para reducir la mortalidad materna y lograr que los derechos de las mujeres sean respetados. El SAAF está colocado adecuadamente para ser parte de este esfuerzo.

- **Auspiciado por la Federación Internacional de Planificación de la Familia (IPPF), el SAAF es un mecanismo de financiamiento basado en múltiples donantes, que proporciona subvenciones flexibles a organizaciones no gubernamentales.**
- **El SAAF promueve enfoques innovadores, distintivos y sostenibles, mediante el financiamiento para ONG que han demostrado su capacidad de mejorar el acceso a los servicios de aborto seguro, incidir exitosamente en el cambio de políticas, o conducir investigaciones para sustentar el trabajo de advocacy o una mejor prestación de los servicios.**
- **El SAAF se concentra en las necesidades de las mujeres y niñas más marginadas y vulnerables, mediante el financiamiento de proyectos que proporcionan servicios de aborto como parte de un paquete de servicios de salud sexual y reproductiva, que incluye la planificación familiar post aborto.**

- **El SAAF promueve que los servicios de aborto se proporcionen en el mayor grado en que lo permita la legislación nacional y con el más alto estándar posible de atención; así mismo, promueve la implementación de reformas legales y de políticas en países en donde el aborto está restringido.**
- **Al proveer fondos para proyectos de manera visible mediante un mecanismo de financiación internacional, el SAAF trabaja para eliminar el estigma en contra del aborto y para legitimar el debate en torno al tema – a través de la creación y apoyo de una ‘red de defensores prominentes’, mismos que están más empoderados para trabajar a nivel local y nacional.**

El SAAF opera sobre una base abierta y competitiva y es supervisado por una Junta Directiva formada por múltiples agencias que incluye a donantes, activistas y representantes de ONG internacionales como IPPF, Ipas y MSI. Un Panel de Revisión Técnica proporciona asesoría sobre las decisiones para otorgar las subvenciones individuales. El SAAF es administrado por un pequeño equipo del Secretariado (en las oficinas de IPPF en Londres), de tal forma que los costos administrativos se mantienen muy por debajo del 10%. Los éxitos del proyecto se reportan de acuerdo con un marco de monitoreo común, el cual posibilita una evaluación general de avances de todas las organizaciones receptoras. IPPF está a cargo de la administración y rendición de cuentas de los fondos, mediante el uso de sus procesos anuales de presentación de informes y auditoría.

Actualmente, el SAAF está organizando una nueva convocatoria para la presentación de propuestas, teniendo como fecha límite de envío y recepción el **31 de enero de 2011**.

2. Niveles de financiamiento

El Fondo de Acción para el Aborto Seguro proporcionará subvenciones hasta **un máximo de US\$200,000** por un **máximo de tres años**. El monto de la subvención deberá cubrir todos los costos, incluido un máximo del diez por ciento para gastos de administración indirectos y directos.

SECCIÓN B: ELIGIBILIDAD Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

1. ¿Qué tipo de actividades financia el SAAF?

El Fondo de Acción para el Aborto Seguro apoyará actividades en tres grandes áreas: advocacy, investigación y prestación de servicios.

A. Advocacy y concienciación

Los proyectos que pueden ser considerados para financiamiento en esta área pueden abordar alguna de las siguientes áreas:

- **Advocacy.** Iniciativas que se enfoquen en la generación de conciencia y la movilización de la opinión pública; construcción de alianzas estratégicas; actividades de advocacy basada en evidencia con las personas encargadas de formular las políticas, líderes de opinión y grupos profesionales relevantes; así como estrategias para contrarrestar el movimiento que se opone al derecho a decidir.
- **Difusión de información.** Esta área incluye proyectos dirigidos a informar al público en general, profesionales de la salud y otros grupos claves sobre la situación legal y la disponibilidad de servicios de aborto seguro, así como proyectos que contemplen el desarrollo de guías informativas (i.e. preguntas y respuestas, manuales de preguntas frecuentes) que aborden temas sociales, religiosos y éticos a nivel nacional. Estos recursos informativos no deben enfocarse solamente en los peligros del aborto inseguro, a menos que formen parte de una iniciativa más amplia de advocacy que sea coherente y esté a favor del derecho a decidir.
- **Difusión de mejores prácticas.** La identificación y promoción de mejores prácticas en programas relacionados con el aborto será el enfoque principal de estos proyectos.

B. Investigación

Los proyectos que pueden ser considerados para financiamiento en esta área pueden abordar alguno de los siguientes temas:

- **Investigación y documentación.** Proyectos que investigarán la incidencia del aborto en general y/o del aborto inseguro; la demanda de servicios de aborto; el número de casos de complicaciones de aborto y post aborto; el impacto del aborto inseguro en las mujeres, sus familias y comunidades; y el estatus legal del aborto y lo que realmente se hace en la práctica
- **Aborto y grupos vulnerables.** Proyectos que documentarán la forma en que el aborto inseguro afecta desproporcionadamente a las mujeres jóvenes y a las que viven en condiciones de pobreza y marginación, así como la forma de mejorar el acceso de esos grupos vulnerables a los servicios relacionados con el aborto.
- **Diagnósticos cualitativos de necesidades.** Iniciativas enfocadas al análisis de los conocimientos, actitudes y prácticas entre grupos de la comunidad, en relación con el aborto y el aborto inseguro.
- **Investigación de operaciones.** Proyectos dirigidos a determinar los aspectos óptimos de la prestación de servicios de aborto seguro en zonas insuficientemente atendidas o de difícil acceso, o en lugares donde habitan poblaciones vulnerables.

C. Prestación de servicios

Los proyectos que pueden ser considerados para financiamiento en esta área pueden abordar alguno de los siguientes temas:

- **Acceso al aborto seguro y a servicios relacionados con el aborto.** Los proyectos expandirán los servicios relacionados con el aborto en lugares de servicio que estén enfocados a mujeres jóvenes, insuficientemente atendidas y vulnerables. Las iniciativas que se concentren en la prestación de atención post aborto deben ser parte de un esquema de atención integral del aborto, que incluya la planificación familiar post aborto.

NOTA

La **Atención integral del aborto (AIA)** incluye servicios de aborto (i.e. métodos de aborto quirúrgico y médico), consejería pre y post aborto, seguimiento y anticoncepción post aborto¹, incluida la vinculación con otros servicios de salud reproductiva.

La **Atención post aborto (APA)** es un enfoque dirigido a reducir la morbilidad y mortalidad debidas al aborto incompleto e inseguro, reducir las complicaciones resultantes y mejorar la salud sexual y reproductiva y las vidas de las mujeres. Los cinco elementos esenciales del Consorcio APA² son:

- 1) **Alianzas entre comunidad y prestadores de servicios para la prevención** (de embarazos no deseados y aborto inseguro), movilización de recursos (para ayudar a que las mujeres reciban atención a complicaciones de aborto en forma apropiada y oportuna) y lograr que los servicios de salud reflejen y satisfagan las expectativas y necesidades de la comunidad;
- 2) **Consejería** para identificar y responder a las necesidades de salud emocional y física, así como a otras inquietudes de las mujeres;
- 3) **Tratamiento** del aborto incompleto e inseguro, así como de las complicaciones que representen potencialmente un riesgo de vida;
- 4) **Servicios anticonceptivos y planificación familiar** para ayudar a que las mujeres eviten un embarazo no deseado o para que practiquen el espaciamiento del nacimiento de sus hijos; y
- 5) **Servicios de salud reproductiva y otros servicios** que preferentemente se proporcionen en un centro de servicios de la propia organización, o a través de referencias a otras instituciones accesibles en las redes de prestadores de servicios.

- **Nuevas tecnologías de aborto.** Esto incluye la introducción e implementación de tecnologías innovadoras y seguras para la prestación de servicios de aborto; entre otras, la

¹ Usted puede encontrar información técnica en la publicación en español *Aborto sin riesgos: Guía Técnica y de Política para Sistemas de Salud, 2003*. (disponible en línea en http://whqlibdoc.who.int/publications/2003/9275324824_spa.pdf)

²http://www.pac-consortium.org/site/PageServer?pagename=Themes_PAC_Model_2

aspiración manual endouterina (AMEU) y el aborto médico (AM).

- **Calidad de atención.** La capacitación del personal y de prestadores de servicios en lo relativo a estándares de calidad y los derechos de las y los clientes. Esto, con el objeto de fomentar la prestación de consejería y servicios que estén libres de críticas y sean sensibles a las necesidades de la clientela.
- **Fortalecimiento de capacidades.** Esta área puede incluir proyectos dirigidos a crear centros de excelencia o facilitar intercambios y transferencia de conocimientos especializados inter/intra-regionales y sur-sur.

2. Condiciones para el financiamiento

Las organizaciones solicitantes tienen que satisfacer todas las condiciones siguientes si desean ser consideradas elegibles para recibir financiamiento:

- 1) Las organizaciones solicitantes provienen de países considerados elegibles por el Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD).³
- 2) El proyecto propuesto es una iniciativa a nivel de un país, presentada por una organización no gubernamental
- 3) Las organizaciones internacionales⁴ serán financiadas solamente si trabajan en colaboración con organizaciones locales dentro de un país.
- 4) La propuesta aborda una o más de las tres áreas temáticas: advocacy, investigación o prestación de servicios.
- 5) La organización demuestra su compromiso con el mejoramiento del acceso al aborto seguro.
- 6) La organización demuestra su capacidad para implementar los proyectos desde los puntos de vista tanto técnico como gerencial.
- 7) La contabilidad auditada del año anterior es presentada junto con la solicitud de subvención para demostrar la viabilidad financiera de la organización.

3. Criterios para la evaluación de las solicitudes

El equipo del SAAF y el Panel de Revisión Técnica evaluarán los proyectos comparándolos contra el siguiente conjunto de políticas y criterios:

- Los proyectos deben tratar de apoyar a los grupos más pobres y más vulnerables.
- Se dará prioridad a los proyectos innovadores, distintivos y sostenibles.

³ La lista de Lista del Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD) de países recipientes de Asistencia Oficial para el Desarrollo (AOD) puede encontrarse en los anexos.

⁴ Las Asociaciones Miembros de IPPF, aunque son entidades autónomas, se consideran como parte de organizaciones internacionales.

NOTA

-Un proyecto innovador presentará una idea nueva, una nueva forma de hacer algo, o estará dirigido a nuevos grupos. Puede ser algo nuevo en el sector salud sexual y reproductiva a nivel global, algo nuevo en el contexto de su país/región, o simplemente algo nuevo para su organización.

- Un proyecto distintivo destacará por sí mismo y sus resultados y costos serán fácilmente identificables. La subvención del SAAF no puede usarse como financiamiento de apoyo general para la organización, ni tampoco como complemento financiero de un proyecto en curso.

-Un proyecto sostenible debe producir resultados que serán útiles y/o seguirán obteniéndose aún después del financiamiento (Ej. mediante la alianza y transferencia a una institución del sector público, o que se reflejen a través de la adopción de mejores enfoques en los currículos de capacitación a nivel nacional, o en una política nacional mejorada).

- En el área de prestación de servicios:
 - Los proyectos deben tratar de expandir el acceso a los servicios y a mejorar la calidad de atención.
 - Los proyectos deben incluir y poner énfasis en la planificación familiar post aborto.
- Con el objeto de aumentar la eficacia de las actividades de advocacy, los proyectos deben procurar hacer trabajar en conjunto a socios de diferentes sectores y construir consensos en torno a la necesidad y la prestación de los servicios de aborto.
- Los proyectos de investigación deben proporcionar evidencia para sustentar la labor de advocacy y/o para mejorar la prestación de servicios y el acceso a los mismos.
- Los proyectos deben tener metas claras, realistas y factibles.
- Los proyectos deben incluir una estrategia de sostenibilidad.

Cada solicitud enviada debe incluir resultados medibles, a través de la identificación de indicadores de avances a lo largo de la vida del proyecto, con el propósito de hacer posible que dichos avances sean monitoreados de manera efectiva.

Por favor tome en cuenta que el equipo del SAAF puede proporcionar asistencia a las organizaciones para que desarrollen indicadores de resultados antes de la presentación final de la solicitud.

SECCIÓN C: SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Fondo de Acción para el Aborto Seguro cuenta con un formulario de solicitud y sigue un proceso claro, sencillo y transparente. Todas las funciones de administración, procesamiento, selección y manejo de las solicitudes que se presenten al SAAF estarán a cargo de un grupo

gerencial compuesto por el equipo del SAAF, el Panel de Revisión Técnica (PRT) y la Junta Directiva del SAAF.

- El equipo del SAAF es el principal punto de contacto entre las ONG, el Panel de Revisión Técnica (PRT) y la Junta Directiva.
- El Panel de Revisión Técnica es un comité independiente compuesto por personas expertas en el campo de la salud sexual y reproductiva. El Panel es responsable de revisar las solicitudes y hacer las recomendaciones para financiamiento.
- La decisión final sobre el financiamiento estará a cargo de la Junta Directiva del SAAF.

Una descripción completa de los roles y responsabilidades de cada grupo involucrado en el procesamiento, selección o administración de los proyectos puede proporcionarse a solicitud.

El equipo del SAAF desea estimular la colaboración y apoyo técnico entre organizaciones con mayor y menor experiencia durante la etapa de desarrollo de propuestas. Sin embargo, podría considerarse la disponibilidad de apoyo individual del SAAF para las organizaciones más pequeñas que requieran apoyo técnico para desarrollar sus propuestas.

Por favor revisen cuidadosamente tanto la guía de solicitud (especialmente la sección D) y el formulario de solicitud antes de completar el proceso de solicitud. Si tienen algunas preguntas, por favor comuníquense con el equipo del SAAF a info@saafund.org.

1. Proceso de solicitud

PASO 1:

Preparen su solicitud siguiendo las indicaciones de esta guía y asegúrense de tener toda la información de soporte necesaria (refiéranse a la lista de verificación en la página 2 del Formulario de Solicitud).

PASO 2:

Envíen la documentación completa de su solicitud al equipo del SAAF, ya sea de manera electrónica a info@saafund.org o por correo regular a la siguiente dirección:

*SAAF Team
International Planned Parenthood Federation
4 Newhams Row
London SE1 3UZ
United Kingdom*

La fecha límite para presentar la solicitud es el **lunes 31 de enero de 2011 a las 17:00 (hora del Reino Unido)**.

PASO 3:

El equipo del SAAF revisará las propuestas para asegurarse de que se haya incluido toda la información requerida.

→ Si su envío está completo, el equipo del SAAF acusará recibo.

→ Si su envío está incompleto, el equipo del SAAF se comunicará con ustedes en relación con los documentos faltantes.

Si usted no recibe mensaje alguno en el transcurso de una semana, por favor comuníquense con nosotros.

2. Proceso de selección

El equipo del SAAF procederá entonces a trabajar con las solicitudes elegibles para subvención.

PASO 1:

El Panel de Revisión Técnica evaluará cada propuesta con base en sus méritos técnicos, factibilidad y potencial; e informará a la Junta sobre sus hallazgos.

PASO 2:

Las decisiones para otorgar las subvenciones se realizan en la reunión de la Junta Directiva del SAAF. Las decisiones de la Junta son definitivas y no están abiertas a negociación.

PASO 3:

Todas las organizaciones asociadas serán notificadas por escrito sobre las decisiones tomadas en un plazo de dos semanas a partir de la fecha de la reunión de la Junta Directiva del SAAF.

PASO 4:

Las organizaciones receptoras tendrán que confirmar por escrito su aceptación de la subvención.

3. Calendario

Acción	Fecha
Fecha límite para la presentación de la solicitud	31 de enero de 2011
Revisión de propuestas por el PRT	Febrero-marzo de 2011
Reunión de la junta y notificación de las subvenciones otorgadas	Fines de marzo de 2011
Inicio de la implementación de los proyectos	Mediados de abril de 2011

SECCIÓN D: LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

Las siguientes sugerencias están diseñadas para ayudar a las organizaciones solicitantes a completar el formulario de solicitud. Las organizaciones solicitantes deben completar todas las secciones de este formulario y se les invita a añadir hojas adicionales si es necesario. Sin embargo, la solicitud completa no debe tener más de 15 páginas en total.

Una vez que ustedes hayan identificado algunas ideas para convertirlas en proyectos, siéntanse en la libertad de comunicarse con nosotros para verificar si su organización y sus ideas son elegibles; y también para asegurarnos de que ustedes tengan los documentos más actualizados del formulario y de la guía para presentar solicitudes.

1. Sección 1: Resumen del proyecto

Esta sección tiene por objeto proporcionarnos un resumen de su proyecto en no más de 150 palabras. Esta es la información que circulará sobre su proyecto, por lo que debe reflejar la naturaleza específica del mismo y de lo que trata de lograr.

Cuando decidan sobre el título del proyecto, traten de expresarlo en forma concisa, de tal forma que exprese la información principal sobre su proyecto (idealmente con menos de 100 caracteres).

2. Sección 2: Su organización

2.1 **Detalles de la organización nacional solicitante**

Por favor, incluya los datos de la persona (principal punto de contacto) que será responsable del proyecto ante el equipo del SAAF. Normalmente, esta persona será la o el gerente del proyecto. Ustedes pueden indicar una segunda persona a quien copiar los mensajes; pero por razones prácticas, el equipo del SAAF se comunicará exclusivamente con las personas responsables.

2.2 **Organizaciones asociadas y/u organización paraguas**

Por favor indique cualquier otra organización que trabajó con ustedes en este proyecto y cuál es el rol de cada organización.

2.3 **Por favor comparta con nosotros su declaración de misión y una breve historia de su organización, detallando algunos logros especialmente importantes y su trabajo actual (Máximo 1 página)**

Esta es su oportunidad de contarnos acerca de los valores fundamentales de su organización, su misión e historia. Ustedes deben también describir el rol de su organización en relación con el tema del aborto y explicar por qué está mejor posicionada para realizar este trabajo. Ustedes

pueden explicar la experiencia que tengan y que sea relevante para este proyecto, así como las lecciones aprendidas de proyectos previos o actividades que puedan ser aplicadas a este proyecto.

Si fuera aplicable, por favor asegúrense también de referirse a su experiencia en el trabajo con grupos vulnerables e insuficientemente atendidos, así como su trabajo y logros en el área de aborto.

Finalmente, ustedes deben tratar de explicar de qué forma este proyecto contribuye a los propósitos estratégicos a largo plazo de su organización.

2.4 Personal del proyecto: por favor haga una lista de todo el personal, que incluya a gerentes de proyecto y consultores que participarán en el proyecto y sus roles dentro del mismo.

Por favor asegúrense de indicar cuál es la proporción de su tiempo que será cubierta por la subvención del SAAF. Esta información les ayudará a llenar la hoja de trabajo del presupuesto y ambos conjuntos de datos deben ser consistentes.

2.5 Sus recursos: ¿con cuáles recursos específicos cuenta su organización, que sean relevantes para posibilitar el proyecto?

En esta sección ustedes pueden indicar todos los insumos disponibles como materiales de capacitación ya elaborados, software, personas con experiencia relevante, etc.

2.6 Si su organización presta servicios de aborto, por favor indique cuando sea posible el número de servicios de aborto prestados en el período 2008-10.

La nota en la página 6 de esta guía describe la atención integral del aborto como una combinación de servicios de aborto (i.e. métodos de aborto quirúrgico y de aborto médico), consejería pre y post aborto, seguimiento post aborto y anticoncepción⁵. De manera similar, la atención post aborto incluye la consejería y la anticoncepción post aborto.

Si su organización no presta este tipo de paquete integrado, por favor indique las cifras detalladas para cada tipo de servicio que ustedes proporcionan; Ej. consejería pre aborto y post aborto, anticoncepción post aborto, seguimiento post aborto, referencias, etc.

Por favor, sientan la libertad de indicar cualquier otra cifra que sea relevante para su proyecto y que ayudará a documentar sus logros.

2.7 Su organización y el SAAF

Por favor responda a las preguntas de esta sección. El haber recibido una subvención del SAAF en el pasado, no impide que ustedes puedan recibir potencialmente nuevo financiamiento.

⁵ Usted puede encontrar información técnica en la publicación en español *Aborto sin riesgos: Guía Técnica y de Política para Sistemas de Salud, 2003*. (disponible en línea en http://whqlibdoc.who.int/publications/2003/9275324824_spa.pdf)

3. Sección 3: Propósito y descripción del proyecto

3.1 Contexto del país y el problema que el proyecto abordará (Máximo 1,000 palabras)

En esta sección ustedes deben describir los aspectos cualitativos y cuantitativos del problema/asunto que este proyecto trata de resolver.

También necesitan mostrar cómo el proyecto encaja dentro de la agenda más amplia de la salud reproductiva en su país y demostrar conocimientos sobre el contexto del aborto. También deben incluir el trabajo que ustedes u otras organizaciones en su área ya estén realizando. Esto es importante para evitar la duplicación de actividades.

3.2 Meta general del proyecto

La meta del proyecto consiste en un enunciado amplio que describa la dirección de sus futuras acciones. La meta del proyecto no es alcanzable por el proyecto por sí solo, debido a que involucra a una población o área geográfica mucho más grande que lo que el proyecto podría abarcar. Por lo tanto, cualquier proyecto individual solamente podrá contribuir al logro de su meta.

La meta del proyecto debe relacionarse directamente con el problema de SSR anotado en la introducción.

Ejemplo:

- *Reducir la mortalidad materna en el estado de X*
- *Lograr una reforma legal referente al aborto.*

Aun cuando las metas del proyecto tienden a ser más amplias que los objetivos, aun así es importante utilizar términos claros y evitar las ambigüedades, además de tratar de no expresar conceptos demasiado generales.

3.3 ¿Cuáles son los objetivos del proyecto?

Los **objetivos** son los resultados específicos directos del proyecto que deben ser entregados. Éstos deben referirse a las consecuencias esperadas del proyecto mediante la descripción de una situación o condición que existirá en el futuro como resultado de llevar a cabo las actividades del proyecto. Los objetivos deben hacer referencia a los resultados más importantes que ustedes estén buscando y deben dar respuesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Quiénes son los **beneficiarios** del proyecto?
2. ¿Cuáles son los **resultados esperados** de este proyecto?
3. ¿Qué **cambio** esperan ustedes ver como resultado de este proyecto?
4. ¿**Cuándo** esperan ustedes ver los resultados?

NOTA

Todos los objetivos deben usar verbos que expresen dirección y que impliquen un cambio como: reducir, aumentar, fortalecer, mejorar, etc.

Traten de evitar los siguientes verbos cuando redacten los objetivos: capacitar, educar, producir, proporcionar, establecer, escribir, conducir, alcanzar, etc. Todos estos verbos se refieren a actividades que tienen un inicio y final definido, por sí mismos no indican un cambio y, por lo tanto, no son adecuados para ser usados en sus objetivos.

Un proyecto no debe tener más de cuatro o cinco objetivos.

Ejemplo:

“Reducción del aborto inseguro en la India” no es suficientemente preciso y podría convertirse en:

Objetivo 1: “Aumentar en 30% el número de servicios post aborto de alta calidad que se prestan en 5 clínicas del proyecto, en un plazo de 2 años”.

3.4 Definición de los principales beneficiarios del proyecto.

¿Cuál grupo específico de clientes u organizaciones se beneficiarán como resultado del proyecto? Por favor traten de ser tan específicos como sea posible. Ustedes pueden indicar: edad, tamaño del grupo beneficiario, límites geográficos, antecedentes étnicos, culturales o religiosos, etc.

3.5 Indicadores: ¿De qué forma medirán ustedes el avance e impacto de su proyecto?

¿Cómo medirán sus logros? ¿Cuáles son los puntos de referencia importantes de los logros?

La selección de indicadores es la parte más importante de su plan de monitoreo y evaluación. Los indicadores son formas objetivas de medir (indicando) qué avance está teniendo el proyecto y si el impacto deseado se está alcanzando o no. Para la mayoría de los proyectos se deberá desarrollar una combinación de indicadores cuantitativos y cualitativos con el fin de monitorear y evaluar adecuadamente los logros del proyecto, medidos en comparación con los objetivos establecidos. El indicador debe relacionarse con los objetivos del proyecto. Debe haber al menos un indicador para cada objetivo, pero *no es necesario que cada actividad* tenga un indicador. Las mejores prácticas sugieren un máximo de 3 indicadores por objetivo.

Para facilitar el monitoreo y evaluación del programa SAAF, cada proyecto debe usar los indicadores del programa SAAF que se indican a continuación (según el área de trabajo) y crear algunos indicadores específicos propios.

Indicadores del programa SAAF

ADVOCACY

- Número de redes/coaliciones/grupos de advocacy creados o mantenidos a nivel regional/nacional/local
- Número de países en donde las ONG logran posiciones/consensos compartidos en el enfoque a la ley de aborto o reforma de políticas de aborto

- Número de informes/entrevistas con los medios que cubren temas relacionados con el aborto

INVESTIGACIÓN

- Número de estudios conducidos
- Número de informes/publicaciones en los medios, presentaciones en conferencias
- Número de documentos oficiales que citen/incluyan los resultados de las investigaciones (políticas, directrices, etc.)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- Número de mujeres que recibieron atención al aborto seguro o APA (por número de instalaciones nuevas/mejoradas)
- Proporción de mujeres que confirmaron haber recibido planificación familiar post aborto
- Número de miembros del personal capacitados en tecnologías y técnicas (AMEU y AM)

NOTA

Indicadores de proceso: Estos indicadores proporcionan evidencia de si el proyecto se está moviendo en la dirección correcta para alcanzar un objetivo. Los indicadores de proceso dan información sobre las actividades que están siendo implementadas, como por ejemplo qué y cuántas actividades fueron conducidas y quiénes participaron en esas actividades.

Indicadores de resultados: Estos indicadores proporcionan información sobre si un cambio esperado ocurrió, ya sea a nivel del programa o a nivel de la población. Los indicadores de resultados miden los cambios que las actividades de su proyecto están tratando de producir en su población beneficiaria. Los indicadores de resultados deben ser un reflejo directo de sus objetivos.

Ejemplos:

- *si el objetivo de un proyecto es 'aumentar la conciencia sobre cómo tener acceso a un aborto seguro', podrían usarse los siguientes indicadores:*

Indicador de resultados: *Número de servicios de aborto seguro provistos.*

Indicador de procesos: *Número de mujeres que participaron en el taller de alcance comunitario realizado sobre el tema de acceso al aborto seguro*

- *si el objetivo de un proyecto es introducir una nueva tecnología de aborto, podrían usarse los siguientes indicadores:*

Indicador de resultados: *Número de mujeres a las que se les atendió con la nueva tecnología.*

Indicador de procesos: *Número de prestadores de servicios capacitados en la nueva técnica de aborto.*

- si el objetivo de un proyecto es investigar por qué las mujeres todavía recurren a curanderos tradicionales en lugar de usar servicios legales de aborto seguro, podrían usarse los siguientes indicadores:

Indicador de resultados: evidencia de que los resultados de la investigación están siendo usados para capacitación, información, advocacy o mejoramiento de los servicios

Indicador de procesos: número de mujeres o curanderos tradicionales entrevistados.

Con el fin de conocer el avance logrado durante la implementación, es importante que los proyectos tengan datos de línea de base. Idealmente, los proyectos deben proporcionar una línea de base, puntos de referencia importantes, e información de metas para cada indicador:

Indicador	Línea de base (año X)	Punto de referencia 1 (año X+1)	Punto de referencia 2 (año X+2)	Meta (fin del proyecto)
-----------	-----------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------

Ejemplo:

Indicador	Línea de base (2010)	Punto de referencia 1 (2011)	Punto de referencia 2 (2012)	Meta (2013)
Número de miembros del personal capacitados en Aspiración Manual Endouterina (AMEU)	2	6	12	22

3.6 Marco de monitoreo y evaluación: Describa el proceso de monitoreo y evaluación que ustedes pretenden implementar usando los indicadores descritos arriba.

Por favor describa su programa de recolección de datos para el monitoreo de la implementación de su proyecto, e indique cuáles expertos (externos/internos) participarán en el proceso.

Ustedes pueden presentar su plan en forma de tabla, como en el ejemplo siguiente:

Objetivos	Indicadores	Frecuencia de la recolección de datos	Fuentes de datos	Persona responsable
<u>Objetivo 1:</u>	Número de mujeres que recibieron atención post	Mensual	Estadísticas de servicios de las	Coordinador médico

Aumentar en 30% el número de servicios post aborto de alta calidad que se prestan en 5 clínicas del proyecto, en un plazo de 2 años	aborto por clínica		clínicas	
	Proporción de mujeres que confirmaron haber recibido planificación familiar post aborto	Mensual	Estadísticas de servicios de las clínicas	Coordinador médico
	Número de miembros del personal capacitados en tecnologías y técnicas (AMEU y AM)	Trimestral	Informes de las sesiones de capacitación	Gerente de proyecto

3.7 Plan de trabajo: Actividades del proyecto. ¿Qué harán ustedes para alcanzar los resultados antes mencionados y responder al problema descrito en la sección 3? Por favor detallan las actividades específicas que emprenderá el proyecto dentro de cada objetivo.

Por favor indiquen cada actividad que emprenderán para cada uno de los objetivos. Por favor tomen en cuenta que las descripciones de las actividades que estén utilizando en esta sección, también serán utilizadas en su presupuesto.

Por favor asegúrense de poner un número a sus actividades.

Objetivo 1

- Actividad 1:
- Actividad 2:

3.8 Plan de trabajo: Calendario del proyecto.

Por favor llenen el calendario del proyecto para cada año y cada actividad. Indiquen con una cruz cuándo serán implementadas las actividades planeadas.

Si ustedes tienen más de 6 actividades, por favor añadan algunas líneas a la tabla (en el formulario).

Ejemplo:

AÑO 1	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Actividad 1						X	X	X	X			

3.9 Sostenibilidad del proyecto: Por favor describa sus expectativas en cuanto a la reproducción, ampliación y duración del impacto de los resultados del proyecto.

La sostenibilidad de un proyecto se refiere a cómo continuará el trabajo una vez que el financiamiento de la subvención haya finalizado. ¿Cómo planean ustedes asegurar que el trabajo continuará? Dado que habrá organizaciones y factores externos de los cuales depende el éxito del proyecto, ¿qué tan sostenibles son? ¿Cómo ha sido evaluado esto?

Si ustedes están prestando servicios, ¿cuál es su estrategia para asegurar que los servicios seguirán prestándose una vez que se cierre el proyecto?

Por ejemplo, algunos proyectos apoyados por el SAAF han transferido los servicios a las autoridades de salud locales, o han creado alianzas con otros actores para que los servicios continúen una vez que haya terminado el financiamiento del proyecto SAAF.

3.10 Potencial de un impacto sistémico: Por favor indiquen si anticipan que el proyecto tendrá un impacto en los servicios de salud reproductiva en general y en el estado de la salud pública de su país.

¿De qué forma han ustedes planificado que los resultados del proyecto sean usados por otras organizaciones? ¿Piensan ustedes que el proyecto podría conducir a una reconfiguración de la forma en que se proporcionan los servicios de aborto, a cambios en legislación y/o a una mejora eventual de la salud y los derechos sexuales y reproductivos de la población?

3.11 Requerimientos de asistencia técnica externa: Por favor describan el apoyo técnico esencial que podrían requerir y cómo será provisto.

En esta sección ustedes deben indicarnos las estrategias o actividades claves para las cuales ser requerirá apoyo técnico: ¿qué tipo de asistencia técnica necesitarán para implementar sus actividades? Si ya se tiene esta información, por favor expliquen quién proporcionará este apoyo técnico (organizaciones colaboradoras locales, ONG internacionales, etc.) y en qué momento ocurrirá durante la vida del proyecto.

Por favor infórmenos si necesitan algún tipo de apoyo para identificar a organizaciones o agencias que potencialmente puedan proporcionar esta asistencia técnica.

NOTA: Asistencia técnica y apoyo institucional

El SAAF cuenta con algunos recursos para proporcionar asistencia técnica o apoyarles en la identificación de organizaciones o agencias que puedan proporcionar esa asistencia técnica requerida. Además, el SAAF puede proporcionar directamente apoyo institucional para su organización.

Por favor asegúrense de informarnos qué tipo de apoyo ustedes podrían requerir.

3.12 Evaluación de riesgos: Por favor indiquen cualquier riesgo que podría alterar el proyecto y cualquier factor de contingencia que haya sido incorporado a su proyecto para prever tales riesgos.

¿Qué factores ambientales o circunstanciales existen que la organización solicitante no puede controlar? ¿Qué elementos pueden incorporarse al diseño del proyecto para contrarrestar los efectos de estos riesgos en caso de que se volvieran realidad?

Un riesgo que pueda ser mitigado no debe aparecer en esta sección. En lugar de ello, ustedes deben incorporar actividades para mitigar ese riesgo en su plan de trabajo.

4. Sección 4: Información presupuestal

Las solicitudes deben contener un desglose detallado de los gastos propuestos por actividad en moneda local y los totales convertidos a dólares de EE.UU. (US\$). Encontrarán anexo un formulario con una plantilla para el presupuesto con el formulario de solicitud. Las organizaciones solicitantes deben indicar la tasa de cambio utilizada en el momento de preparar el presupuesto.

Completen solamente aquellas secciones que sean relevantes para su proyecto y, si es necesario, añadan nuevas categorías.

Las siguientes notas aplican a los rubros específicos del presupuesto:

Salarios

Por favor indiquen cuál porcentaje del salario del personal es cubierto por el proyecto.

Ejemplo:

-Si una enfermera trabaja tiempo completo para el proyecto del SAAF, indiquen un 100%

-Si un contador trabaja un día a la semana en el proyecto, indiquen un 20%

Costos de viaje y visa

Todas las personas participantes en el proyecto deben hacer arreglos de viaje por el medio más económico posible y los presupuestos deben reflejar el costo real de los vuelos, viajes en tren, etc. Los viajes deben realizarse en clase económica.

Activos fijos

El SAAF no cubrirá la compra de un nuevo edificio o terreno. Sin embargo, las renovaciones de edificios existentes pueden incluirse en las actividades.

Equipo

No puede solicitarse la cobertura del costo de un vehículo como parte del presupuesto del proyecto. Si se requiriera un vehículo para el proyecto, las organizaciones solicitantes deberán buscar financiamiento adicional de otras fuentes. Las organizaciones solicitantes deben demostrar con toda claridad que cualquier equipo de tecnología de información (Ej. computadoras) comprado con fondos del SAAF sea integral al proyecto y que en la actualidad no se dispone de tales recursos.

Auditoría externa

Los Estados Financieros Auditados deben enviarse para cada año financiero del proyecto que esté cubierto por este Acuerdo. Estos estados financieros deben reflejar el ingreso y gastos totales (de todas las fuentes) de la organización. Si su organización no conduce auditorías, asegúrense de crear una línea presupuestal para dicha actividad.

Gastos de administración

Los gastos de administración cubren todos los costos administrativos asociados con el proyecto; tanto indirectos como directos y no deben exceder un diez por ciento. Los costos administrativos son aquellos incurridos directamente por su organización para administrar el proyecto y pueden incluir contribuciones para solventar los costos de los servicios públicos (electricidad, teléfono, fax, correo electrónico). No se requiere un desglose detallado ya que los gastos de administración generales cubrirán todos esos costos.

NOTA: Verifiquen su presupuesto

Antes de enviar su solicitud, asegúrense de que las cifras están correctas y que cada actividad mencionada en la sección 3 de la solicitud haya sido incluida en el presupuesto.

El SAAF no podrá ser responsabilizado si ustedes olvidan incluir cualquier costo inesperado en su solicitud.

- ¿Está el presupuesto dentro de los límites establecidos por el SAAF?
- ¿Está el presupuesto presentado en el formato requerido?
- ¿Hay una explicación clara de la forma en que los costos fueron calculados y de cómo los costos unitarios se desglosan?
- ¿Coincide el presupuesto con las actividades del proyecto?
- ¿Están detallados los costos de todas las actividades?
- ¿Están los siguientes rubros de costo incluidos en el presupuesto?
 - Costos directos del personal (incluidas las prestaciones);
 - Costos operativos incluidos los costos de actividades, renovaciones, etc.,
 - Costos de monitoreo y evaluación;
 - Costos de la auditoría;
 - Suministros;
 - Costos indirectos que cubren los gastos administrativos hasta un máximo de 10% de los costos directos
- ¿Se presentan los costos en moneda local así como en US\$ y se indica la tasa de cambio utilizada?
- ¿Es adecuada la tasa de cambio utilizada considerando la información disponible en el momento de elaborar el presupuesto?
- ¿Están correctos los cálculos del presupuesto?
- ¿Se ha incorporado la inflación en el presupuesto? ¿Es razonable?

SECCIÓN E: CONDICIONES GENERALES DE LAS SUBVENCIONES

Normalmente, los proyectos aprobados serán notificados en un plazo de dos semanas posteriores a la reunión de la Junta Directiva del SAAF. Se hará un acuerdo formal entre la(s) organización(es) involucradas e IPPF. El acuerdo establecerá los términos y condiciones de la subvención y los procedimientos mediante los cuales operará la subvención.

Cambios de plan

Se deberá buscar previamente una autorización por escrito del equipo del SAAF para aplicar cualquier cambio propuesto al proyecto presentado originalmente. Cualquier cambio propuesto a los rubros específicos del presupuesto, que exceda un 15 por ciento del monto del rubro, debe ser acordado previamente con el equipo del SAAF. Estos cambios no deben exceder el monto total de la subvención otorgada. (Ver 'Cambios al presupuesto').

Cambios al presupuesto

La aprobación de cambios al presupuesto será responsabilidad del equipo del SAAF y estará sujeto a controles estrictos; así mismo se requerirá consultar antes de que cualquier cambio en los fondos del presupuesto sea aprobado. Los cambios al presupuesto se requieren cuando una organización receptora desea mover fondos de un rubro presupuestal a otro; y cuando el monto a mover en US\$ represente un 15% o más del total del rubro.

Informes

Todas las organizaciones receptoras deben informar directamente al SAAF conforme al calendario establecido, usando el formulario y siguiendo las especificaciones provistas para la presentación de informes. Los informes incluyen informes narrativos de actividades e informes financieros; y deben ser presentados conforme a las especificaciones (Ver Sección E para consultar detalles).

Condiciones específicas

Estas condiciones pueden ir asociadas a las subvenciones individuales. Las organizaciones solicitantes exitosas serán notificadas acerca de estas condiciones cuando la subvención sea otorgada.

Pago de subvenciones

Los pagos se realizarán en dólares de EE.UU. (US\$) directamente a la cuenta bancaria designada en el acuerdo de subvención. El pago se hará en un plazo de dos semanas después de recibir el acuerdo de subvención firmado. El pago inicial consistirá en el noventa por ciento de la subvención anual aprobada; el diez por ciento restante se pagará contra recibo de informes satisfactorios. De manera similar, el diez por ciento de la subvención para el segundo años será retenido hasta que un informe final satisfactorio sea recibido (en un plazo de ocho semanas

después de que finalice el proyecto).

Evaluación

El equipo del SAAF se reserva el derecho de visitar a las organizaciones asociadas al proyecto con el propósito de evaluar los proyectos que hayan recibido apoyo del SAAF.

SECCIÓN F: LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

La viabilidad financiera del Fondo en el futuro dependerá de su capacidad para demostrar resultados.

El equipo del SAAF requerirá, por lo tanto, de procesos responsables para especificar, rastrear y medir los resultados de los programas, con el fin de asegurar un nivel suficiente de rendición de cuentas y que las lecciones aprendidas sean compartidas. Las organizaciones deben hacer uso, tanto como sea posible, de los mecanismos y estructuras existentes de monitoreo y evaluación. Sin embargo, en donde no existan esos sistemas, el equipo del SAAF proporcionará soporte para adaptar los sistemas existentes en la medida de lo posible.

El Fondo tratará de aprovechar indicadores internacionalmente acordados existentes (como los desarrollados por Ipas⁶) como medidas de referencia para el avance en general.

1. Informes sobre actividades y resultados del proyecto

Los informes que ustedes presentarán tienen una serie de propósitos importantes:

- proporcionar información que nos ayudará a monitorear el avance e impacto de su proyecto y del fondo en general;
- asegurar que los fondos de la subvención estén siendo usados efectivamente;
- ayudarnos a tener una imagen del avance hacia el mejoramiento del acceso a los servicios de aborto seguro a nivel global.

Es importante que los informes sean tan francos y honestos como sea posible; y que reflejen las opiniones de todas las organizaciones asociadas involucradas. De esta forma se podrá maximizar el aprendizaje de la experiencia.

2. Calendario de presentación de informes

Solicitamos que, a lo largo de la vida del proyecto, todos los proyectos informen al equipo del SAAF de la manera siguiente:

⁶ Los datos internacionales de Ipas para la Evaluación de Servicios de Aborto puede encontrarse en <http://ideas.ipas.org/cgi-bin/ideas.ipas.org/ideas.cgi?request=index>

1. Los informes financieros deben enviarse cada seis meses, acompañados de un informe sobre los retos y situaciones difíciles para las cuales ustedes necesiten apoyo.
2. Los informes anuales, incluidos los componentes narrativos y financieros, deben enviarse cada 12 meses durante el período de implementación.
3. El informe final debe enviarse después de completar todas las actividades del proyecto. Este informe debe enviarse dentro de las ocho semanas posteriores a la finalización del proyecto.

El equipo del SAAF notificará a cada proyecto acerca de las fechas límite para cumplir con los requerimientos de informes.

3. Informe narrativo

Si su solicitud es seleccionada para financiamiento, el equipo del SAAF les proporcionará formularios para los informes intermedios y para el informe final. Estos formularios incluyen secciones con encabezados generales como:

1. Resumen ejecutivo
2. Actividades del proyecto
3. Avances y resultados del proyecto, incluidas las estadísticas de servicios
4. Lecciones aprendidas
5. Conclusiones y recomendaciones

El equipo del SAAF recibirá con gusto cualquier otra información o ideas que ustedes quisieran compartir con nosotros.

4. Informe financiero

La organización receptora es responsable de proporcionar un informe completo de los gastos incurridos bajo los términos de la subvención. Esto debe incluir un recuento de los gastos reales comparados contra el presupuesto y referirse a la carta de otorgamiento de la subvención, el presupuesto acordado y a cualquier acuerdo posterior relativo a cambios en el presupuesto. Todas las variaciones del presupuesto mayores o menores del 15 por ciento del presupuesto acordado deben estar acompañadas de una explicación narrativa.

Los informes financieros serán requeridos como parte del informe anual y final del proyecto financiado.

La organización receptora debe indicar la forma en que conserva los registros financieros originales. El equipo del SAAF se reserva el derecho de requerir acceso a los registros y documentación originales. Este derecho podrá ser ejercido por el SAAF o por un auditor que represente al Fondo. Cuando ustedes reporten gastos en una moneda diferente a los dólares de EE.UU., indiquen la tasa de cambio usada.

Se les pedirá enviar una copia de sus Estados Financieros Auditados con su solicitud y por cada año del financiamiento que cubra su proyecto.

5. Retroalimentación del Equipo del SAAF

El acuse de recibo y la aceptación de los informes se harán de manera rutinaria; y el equipo del SAAF hará preguntas de seguimiento conforme sea necesario, después de la revisión.

Si ustedes tienen alguna pregunta, por favor comuníquense con el Equipo del SAAF a: info@saafund.org

ANEXO

**Lista del Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD) de países recipientes de Asistencia
Oficial para el Desarrollo (AOD)**

Efectiva para informar sobre flujos en 2009 y 2010

Países menos desarrollados	Otros países de bajos ingresos (PNB per cápita < US\$935 en 2007)	Países y Territorios con Ingresos Medianos Bajos (PNB per cápita US\$936-US\$3705 en 2007)	Países y Territorios con Ingresos Medianos Altos (PNB per cápita US \$3706- US\$11 455 en 2007)
Afganistán Angola Bangladesh Benín Bután Burkina Faso Burundi Camboya República Centroafricana Chad Comoras Congo, Rep. Democrática Yibuti Guinea Ecuatorial Eritrea Etiopía Gambia Guinea Guinea-Bissau Haití Kiribati Laos Lesoto Liberia Madagascar Malawi Maldivas Mali Mauritania Mozambique Myanmar Nepal Níger Ruanda Samoa Santo Tomé y Príncipe Senegal Sierra Leona Islas Salomón Somalia Sudán Tanzania Timor-Leste Togo Tuvalu Uganda Vanuatu Yemen Zambia	Costa de Marfil Ghana Kenia Corea, Rep. Democrática República de Kirguistán Nigeria Pakistán Papúa Nueva Guinea Tayikistán Uzbekistán Vietnam Zimbabue	Albania Argelia Armenia Azerbaiyán Bolivia Bosnia y Herzegovina Camerún Cabo Verde China Colombia Congo, República República Dominicana Ecuador Egipto El Salvador Anterior República Yugoslava de Macedonia Georgia Guatemala Guyana Honduras India Indonesia Irán Iraq Jordania Kosovo ¹ Islas Marshall Estados Federados de Micronesia Moldavia Mongolia Marruecos Namibia Nicaragua Niue Áreas Administradas por la Autoridad Palestina Paraguay Perú Filipinas Sri Lanka Suazilandia Siria Tailandia *Tokelau Tonga Túnez Turkmenistán Ucrania *Wallis y Futuna	*Anguilla Antigua y Barbuda ¹ Argentina Barbados ² Bielorrusia Belice Botsuana Brasil Chile Islas Cook Costa Rica Croacia Cuba Dominica Fiyi Gabón Granada Jamaica Kazakstán Líbano Libia Malasia Islas Mauricio *Mayotte México Montenegro *Montserrat Nauru Omán ¹ Palaos Panamá Serbia Seychelles Sudáfrica *Sta. Helena San Kitts-Nevis Sta. Lucía San Vicente y las Granadinas Surinam Trinidad y Tobago ² Turquía Uruguay Venezuela

*Territorio.

(1) Antigua, Barbuda y Omán excedieron el límite de altos ingresos en 2007. Conforme a las reglas del CAD para la revisión de esta Lista, estos países se graduarán de la Lista en 2011 si siguen permaneciendo como países de altos ingresos hasta 2010.

(2) Barbados y Trinidad y Tobago excedieron el límite de altos ingresos en 2006 y 2007. Conforme a las reglas del CAD para la revisión de esta Lista, estos países se graduarán de la Lista en 2011 si siguen permaneciendo como países de altos ingresos hasta 2010.

(3) Esto no implica posición legal alguna de la OCDE en relación con el estatus de Kosovo.