

Programa Especial

Directrices para la presentación de solicitudes

Novena ronda de presentación de solicitudes

Fin del plazo de presentación de solicitudes: **20 de julio de 2026**

- NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES PRESENTADAS FUERA DE PLAZO.
- NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS.
- NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES QUE NO UTILICEN (O QUE MODIFIQUEN) EL FORMULARIO DE SOLICITUD Y EL FORMULARIO DE PRESUPUESTO ESTABLECIDOS.
- **LAS SOLICITUDES ESTÁN SUJETAS A LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS.**

ÍNDICE

1. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESPECIAL.....	3
2. FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PROYECTOS A: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	3
SECCIÓN 1: RESUMEN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO	3
SECCIÓN 2: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	5
SECCIÓN 3: APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN	13
ANEXO 1: INFORMACIÓN DE CONTACTO	14
ANEXO 2: OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE	14
ANEXO 3: MARCO LÓGICO DEL PROYECTO	16
ANEXO 4: COMPROBACIÓN DE LA SOLICITUD	19
3. FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PROYECTOS B: CUADROS PRESUPUESTARIOS	20
CUADRO 1: RESUMEN DEL PRESUPUESTO	20
CUADRO 2: PRESUPUESTO DEL FONDO FIDUCIARIO DEL PROGRAMA ESPECIAL POR AÑO/TIPO DE COMPROMISO (EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS)	20
CUADRO 3: PRESUPUESTO DE LA CONTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS POR AÑO/TIPO DE COMPROMISO (EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS)	21
CUADRO 4: EXPLICACIÓN DE LAS CLASES	21
DOCUMENTOS ADICIONALES	22
APÉNDICE 1: SINOPSIS DE LA “GESTIÓN BASADA EN LOS RESULTADOS” Y LA “TEORÍA DEL CAMBIO” COMO HERRAMIENTAS PARA CONCEPTUALIZAR LA PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO	23
APÉNDICE 2: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	26

NOTAS IMPORTANTES:

Las solicitudes presentadas en la novena ronda de financiación están sujetas a la disponibilidad de fondos.

Los presupuestos de los proyectos deben tener un monto máximo de USD 200.000 solicitado al Fondo Fiduciario del Programa Especial (es decir, sin incluir la cofinanciación).

Los proyectos deben tener una duración máxima prevista de 20 meses para su implementación.

Preste mucha atención a las instrucciones mostradas en rojo a lo largo de los formularios de solicitud.

Consulte el recuadro de la sección 2.2 de la Orientación sobre el Alcance del Programa Especial, donde se presentan tres áreas de enfoque propuestas para los proyectos de la novena ronda.

1. Elaboración de propuestas de proyectos en el marco del Programa Especial

En el proceso de presentación de solicitudes un primer paso importante es definir claramente los problemas que justifican la necesidad del proyecto. La justificación principal para el proyecto debería formularse como una solución al problema o problemas, de forma que terceras partes puedan entender las intenciones de la intervención, las actividades y los resultados propuestos, las principales funciones y responsabilidades y los recursos necesarios para ejecutar con éxito el proyecto, y en última instancia una solución sostenible al problema planteado.

El curso de aprendizaje electrónico del Programa Especial en la plataforma de aprendizaje electrónico del Programa Especial del PNUMA imparte orientación sobre cómo preparar una solicitud para el Programa Especial.

Haga clic [aquí](#) para acceder al curso en español.

Los principios de la “Gestión Basada en Resultados” (Results-Based Management) y la “Teoría del Cambio”, utilizados en los proyectos del Programa Especial, se describen en el Apéndice 1. En este documento se presenta un proyecto de ejemplo para ilustrar cómo avanzar desde una idea de proyecto, pasando por la planificación del proyecto, hasta un diseño y una gestión sólidos que se reflejarán en los formularios narrativos y financieros de la solicitud.

2. Formulario de solicitud para proyectos A: descripción del proyecto

SECCIÓN 1: RESUMEN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO

- A. **Gobierno solicitante:** indique el nombre del Gobierno o Gobiernos que presentan la solicitud.
- B. **Institución del Gobierno solicitante:** indique el nombre del país o países y la institución o instituciones que presentan la solicitud.
- C. **Presupuesto total del proyecto:** indique el presupuesto total que se solicita al fondo fiduciario del Programa Especial, incluidos los gastos administrativos. Este total no debe incluir el importe de la contribución del beneficiario.
- D. **Duración:** indique la duración propuesta del proyecto, expresada en meses. Esta debe ser de un máximo de 21 meses para los proyectos de la novena ronda de financiación.
- E. **Situación del país solicitante:**
 - Indique si el Gobierno solicitante es un **país en desarrollo, un país con una economía en transición, un Pequeño Estado Insular en Desarrollo o un País Menos Adelantado**¹.

¹ El párrafo 6 de los Términos de Referencia establece que “el apoyo del Programa Especial estará disponible para los países en desarrollo, teniendo en cuenta las necesidades especiales de los países menos adelantados y de los pequeños Estados insulares en desarrollo, así como para los países con economías en transición, dando prioridad a aquellos con

- Indique a cuáles de los **convenios** pertinentes su país es Parte y/o cuáles tiene previsto ratificar, marcando las casillas correspondientes.

- F. **Justificación breve del proyecto:** Presente un resumen breve (máximo 1.500 caracteres) de la justificación del proyecto.
- G. **Resumen breve del Enfoque del País para el Fortalecimiento Institucional:** Describa brevemente (máximo 500 caracteres) cómo su país está fortaleciendo o tiene previsto fortalecer su capacidad institucional para la gestión racional de los productos químicos y los desechos en todos los sectores pertinentes (como medio ambiente, salud, agricultura, aduanas y trabajo).
- H. **¿Su país ha implementado previamente un proyecto del Programa Especial?** Marque la casilla correspondiente para responder.
- I. **Si la respuesta es sí, ¿cómo se basa esta nueva solicitud en el(los) proyecto(s) anterior(es)?** Proporcione una descripción general de los logros y las lecciones aprendidas durante su(s) proyecto(s) anterior(es) y explique cómo la nueva solicitud se basa en dicho(s) proyecto(s). Las asignaciones acumuladas a un país son decididas por la Junta Ejecutiva, en función de las contribuciones recibidas y de las necesidades expresadas en las solicitudes presentadas.
- J. **¿Este proyecto o las actividades propuestas han sido presentados anteriormente para financiación del Programa Especial?** Marque la casilla correspondiente para responder.
- K. **Presupuesto total propuesto:** Proporcione la siguiente información:
- El monto total del presupuesto (expresado en dólares estadounidenses) que se solicita al Fondo Fiduciario del Programa Especial, incluidos los costos administrativos. Este total no debe incluir el monto de la contribución del beneficiario. El monto máximo que puede solicitarse es de USD 200.000.
 - El monto de la cofinanciación (o contribución del beneficiario) que se proporcionará para el proyecto, y el porcentaje correspondiente, que debe ser al menos el 25 % del monto total solicitado².

Ejemplo:

- Monto del Fondo Fiduciario del Programa Especial (SPTF) = 200.000 USD
- Monto de la cofinanciación = 60.000 USD
- Porcentaje = monto de cofinanciación / monto del SPTF $\times 100 = 60.000 / 200.000 \times 100 = 30\%$

L. **Información sobre fuentes adicionales de financiación:**

- Marque la casilla correspondiente para confirmar si el monto de la cofinanciación o contribución del beneficiario ha sido confirmado en su totalidad.

menor capacidad". Se ruega consultar el *Informe sobre la Situación y las Perspectivas de la Economía Mundial* de las Naciones Unidas, disponible en: https://policy.desa.un.org/sites/default/files/2026-01/wesp2026_annex.pdf. Tenga en cuenta que varios donantes tienen políticas estrictas que permiten financiar únicamente solicitudes que cumplan los requisitos de elegibilidad de la Lista del Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD) de Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD) vigente en el momento de la solicitud. Consulte: <https://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/daclist.htm>.

² De conformidad con el párrafo 21 de los Términos de Referencia, la Junta Ejecutiva puede reducir ese porcentaje, en función de las circunstancias nacionales específicas, las limitaciones de capacidad, las brechas y las necesidades del solicitante.

- Marque la casilla correspondiente para confirmar si la viabilidad del proyecto depende de otras fuentes de financiación o contribuciones que aún no han sido confirmadas.
- **La evidencia de las contribuciones gubernamentales u otras fuentes de financiación debe incluirse en el paquete de solicitud, por ejemplo, en forma de compromisos escritos o comprobantes de depósitos recibidos.**

M. Información sobre la consulta con el Punto Focal Operacional del FMAM (GEF) en el país:

El párrafo 4 de los Términos de Referencia del Programa Especial establece que “el Programa Especial evitará la duplicación y proliferación de mecanismos de financiación y de la administración asociada, y deberá financiar actividades que queden fuera del mandato del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM/GEF)”. La Junta Ejecutiva ha adoptado la siguiente interpretación:

“El Programa Especial no debe financiar actividades que formen parte de la cartera activa de proyectos del FMAM, pero puede considerar la financiación de aquellas que estén dentro del posible ámbito del FMAM pero que aún no estén previstas para recibir apoyo del FMAM.”

Se ruega marcar la casilla correspondiente para indicar si ha consultado con el Punto Focal Operacional del FMAM en el país, con el fin de confirmar que las actividades propuestas en la solicitud no formen parte de la cartera activa de proyectos del FMAM.

SECCIÓN 2: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. Objetivo del proyecto

En esta sección, inserte el objetivo del proyecto. Debe ser coherente con el objetivo indicado en el marco lógico presentado en el Anexo 3. Es preferible una declaración de objetivo breve y clara. A continuación se muestran algunos ejemplos de declaraciones de objetivos débiles y fuertes.

Ejemplos de descripciones de objetivos descritos de forma insuficiente	Problema	Ejemplos de objetivos descritos de forma completa
Se reduce el uso de plástico	No se especifica para quién o dónde se producirá el cambio previsto. No se puede lograr en el contexto de un proyecto.	Se elimina progresivamente el uso de bolsas de plástico desechables por parte del público y se promueven alternativas reutilizables.
Mejor política de gestión de productos químicos y desechos	La declaración es demasiado vaga. Es muy difícil saber qué medir al seleccionar los indicadores. Sería muy difícil informar sobre el impacto de un objetivo de este tipo.	Mejor coherencia y exhaustividad de la legislación existente sobre productos químicos y desechos en el país X, en el contexto de sus obligaciones frente a los Convenios relacionados con productos químicos y desechos.

2.2. Medidas propuestas

Las medidas específicas que se proponen para recibir apoyo financiero deben describirse brevemente. Las medidas propuestas deben demostrar claramente cómo facilitarán y permitirán el logro del objetivo del proyecto. Dado el plazo reducido y los presupuestos para los proyectos de la novena ronda, se recomienda un máximo de dos medidas sustantivas propuestas (excluyendo la medida estándar sobre monitoreo, evaluación y estrategia de salida). Consulte la sección 2.2 de la Orientación sobre el Alcance del Programa Especial para algunas notas sobre el posible alcance.

Las medidas propuestas son la disponibilidad (para los beneficiarios/usuarios previstos) de nuevos productos y servicios y/o mejoras en el conocimiento, las capacidades y la sensibilización de las personas o dentro de las instituciones que serán entregadas por el proyecto. Las medidas propuestas se relacionan con la finalización de actividades específicas. Puntos a considerar al formular una medida propuesta:

- **Qué:** el producto o servicio proporcionado y el ámbito o tema en el que se inscribe, por ejemplo, formación, legislación, bases de datos, estrategia, material informativo sobre un tema específico.
- **Calificador:** el “qué” puede calificarse para describir mejor el producto en relación con alguna norma, por ejemplo, formación con perspectiva de género o estrategia de eliminación ambientalmente responsable. Esta calificación no debería ser subjetiva.
- **Verbo:** debe usarse un verbo en una forma del participio, por ejemplo, “proporcionado”, “entregado”, “completado”, “organizado”.
- **Quién:** el público a quien va dirigido, por ejemplo, el público general, funcionarios ministeriales, agricultores, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

A continuación se presentan ejemplos de medidas propuestas descritas de forma insuficiente y de forma completa:

Ejemplos de medidas propuestas descritas de forma insuficiente	Problema	Ejemplos de medidas propuestas descritas de forma completa
Identificar los principales obstáculos y las medidas prioritarias necesarias para mejorar la legislación nacional sobre la gestión de productos químicos	No describe los productos o servicios específicos que se espera que el país entregue	La legislación relacionada con los productos químicos y los desechos habrá sido revisada, actualizada y aprobada por los funcionarios gubernamentales competentes La gestión de los productos químicos y los desechos se habrá integrado en el siguiente plan nacional de desarrollo y en el presupuesto nacional
Planificación del proyecto, creación del equipo de gestión del proyecto, recopilación de datos, realización de talleres y formación sobre técnicas de producción más limpia y evaluación de riesgos e impactos	Combina múltiples medidas propuestas y actividades en una sola declaración No es claro y no está bien estructurado	Se habrá establecido el equipo de gestión del proyecto Se habrá llevado a cabo una investigación para recopilar datos sobre técnicas de producción más limpia en la industria química Se habrá impartido formación sobre la evaluación de riesgos e impactos a los trabajadores de la industria química
Se ha emprendido una campaña de sensibilización y educación	Demasiado vago. No describe los productos o servicios específicos que realmente se espera que el país entregue, como asistencia técnica, capacitación, mentoría, etc. No especifica el grupo destinatario ni describe el alcance de la campaña	Se habrá llevado a cabo una campaña de sensibilización y educación sobre seguridad química dirigida al público en general

Para cada medida propuesta, deberá proporcionarse la siguiente información detallada:

- **Inserte el título de la medida propuesta** (máximo 200 caracteres)
- **Describa brevemente lo que logrará la medida propuesta** (máximo 1.500 caracteres)
- **Enumere los entregables esperados de la medida propuesta** (estos se vincularán con el marco lógico del proyecto y la plantilla del plan de trabajo, donde se enumeran las actividades individuales. Véase el Anexo 3).

MEDIDA PROPUESTA 1: La legislación relacionada con productos químicos y desechos actualizada y presentada para su adopción por el Consejo de Ministros.

Describa brevemente lo que logrará la medida propuesta

Basándose en un análisis de brechas³ existente realizado por el Ministerio en 2025, un experto independiente en regulación o legislación preparará borradores de legislación actualizada para cubrir estas brechas. El análisis de brechas y el proyecto de legislación serán considerados en una reunión de múltiples partes interesadas y se proporcionarán comentarios. El borrador final de la legislación, teniendo en cuenta los comentarios formulados, será preparado para su adopción formal por el Gabinete.

Enumere los entregables esperados de la Medida Propuesta 1:

1. Borrador de la legislación actualizada sobre productos químicos y desechos
2. Informe de la consulta con las partes interesadas que contenga las observaciones sobre el proyecto de legislación
3. Borrador final de la legislación
4. Memorando de presentación al Consejo de Ministros

Última medida propuesta: Monitoreo, evaluación y estrategia de salida

Todos los proyectos deben tener como última medida propuesta “monitoreo, evaluación y estrategia de salida” (véase la última medida propuesta en el formulario). **Por favor, deje el texto insertado en el formulario bajo la Medida Propuesta 3 y en el Anexo 3.**

El Apéndice 2 de este documento presenta más información sobre monitoreo y evaluación.

Estrategia de salida: se trata de un arreglo institucional para garantizar que los resultados y estructuras del proyecto se mantendrán después de la finalización del proyecto.

Es responsabilidad del gerente del proyecto incorporar, planificar e implementar la estrategia de salida durante la vida del proyecto. Debe planificarse desde el inicio del proyecto y reflejarse en el plan de trabajo como una actividad separada. Las actividades relacionadas con la estrategia de salida deben financiarse como parte de la financiación central del proyecto.

Los arreglos para el monitoreo, la evaluación y la estrategia de salida deben constituir un mecanismo simple pero sólido, con un presupuesto que no supere un máximo total de 15.000 USD.

2.3 Descripción detallada de las medidas nacionales asociadas:

Las medidas nacionales asociadas son medidas que están en vigor o que se adoptarán para garantizar la sostenibilidad de los resultados del proyecto a largo plazo, una vez finalizado el proyecto. **Esto no debe ser una repetición de las medidas propuestas, sino que debe describir claramente las medidas adicionales que**

³ El análisis de brechas podría presentarse como un documento de apoyo a la solicitud.

el país está adoptando fuera del proyecto y, idealmente, en paralelo con él, para garantizar la sostenibilidad de las medidas propuestas y del objetivo.

Para cada medida propuesta, explique cómo las medidas nacionales asociadas abordarán la sostenibilidad del fortalecimiento institucional a nivel nacional y demuestre cómo cada una de las medidas nacionales asociadas fortalecerá la capacidad institucional del país para facilitar y permitir la implementación de los Convenios de Basilea, Róterdam y Estocolmo, el Convenio de Minamata y el Marco Mundial sobre los Productos Químicos.

Ejemplos de medidas nacionales asociadas incluyen:

- Estructuras administrativas e institucionales establecidas para la gestión racional de los productos químicos y los desechos;
- Nombramiento de personal permanente en los ministerios y autoridades pertinentes responsables de la gestión racional de los productos químicos y los desechos;
- Asignaciones presupuestarias relacionadas para estructuras, personal, etc.;
- Marcos regulatorios vigentes que serán implementados por las estructuras e instituciones responsables;
- Integración de los temas de productos químicos y desechos en los planes nacionales de desarrollo y en la planificación presupuestaria;
- Creación de un entorno propicio para la aplicación de la legislación recién adoptada, a fin de garantizar la eficacia y la sostenibilidad del objetivo del proyecto.

Ejemplo:

EJEMPLO DE MEDIDAS NACIONALES ASOCIADAS PARA LA MEDIDA PROPUESTA ‘Legislación relacionada con productos químicos y desechos revisada, actualizada y presentada al Consejo de Ministros’

Proporcione una descripción de la Medida Nacional Asociada correspondiente a la Medida Propuesta 1

El Ministerio de Medio Ambiente designará un punto focal interno para interactuar con los Ministerios de Finanzas y de Justicia desde el inicio del proyecto, a fin de garantizar su participación y beneficiarse de su asesoramiento en la preparación del proyecto de legislación. Los Ministerios de Finanzas y de Justicia serán invitados a participar en la reunión de múltiples partes interesadas para aportar comentarios sobre el proyecto de legislación. El punto focal designado continuará trabajando con los Ministerios de Finanzas y de Justicia durante todo el proceso de revisión, durante la presentación y discusión por parte del Consejo de Ministros para su aprobación, a fin de garantizar que el proyecto de legislación sea claro, pertinente y aplicable. El Ministerio de Finanzas participará para garantizar que se disponga de provisiones financieras para la implementación de la legislación, una vez promulgada.

2.4 Información detallada sobre la gestión e implementación del proyecto:

Indique el QUIÉN, QUÉ, CÓMO:

QUIÉN:

- Indique la organización o institución responsable de la gestión general del proyecto y de los resultados. El **socio implementador** firma el acuerdo del proyecto con el PNUMA y es responsable de coordinar la

implementación del proyecto y de proporcionar informes periódicos de progreso y financieros sobre el proyecto, los cuales deben reflejar el trabajo realizado y los resultados alcanzados por todos los socios del proyecto.

- Identifique también a los **socios del proyecto** responsables de implementar aspectos del proyecto (por ejemplo, organizaciones intergubernamentales, entidades gubernamentales, otros actores como organizaciones no gubernamentales, o los centros regionales y subregionales establecidos en virtud del Convenio de Basilea y del Convenio de Estocolmo).

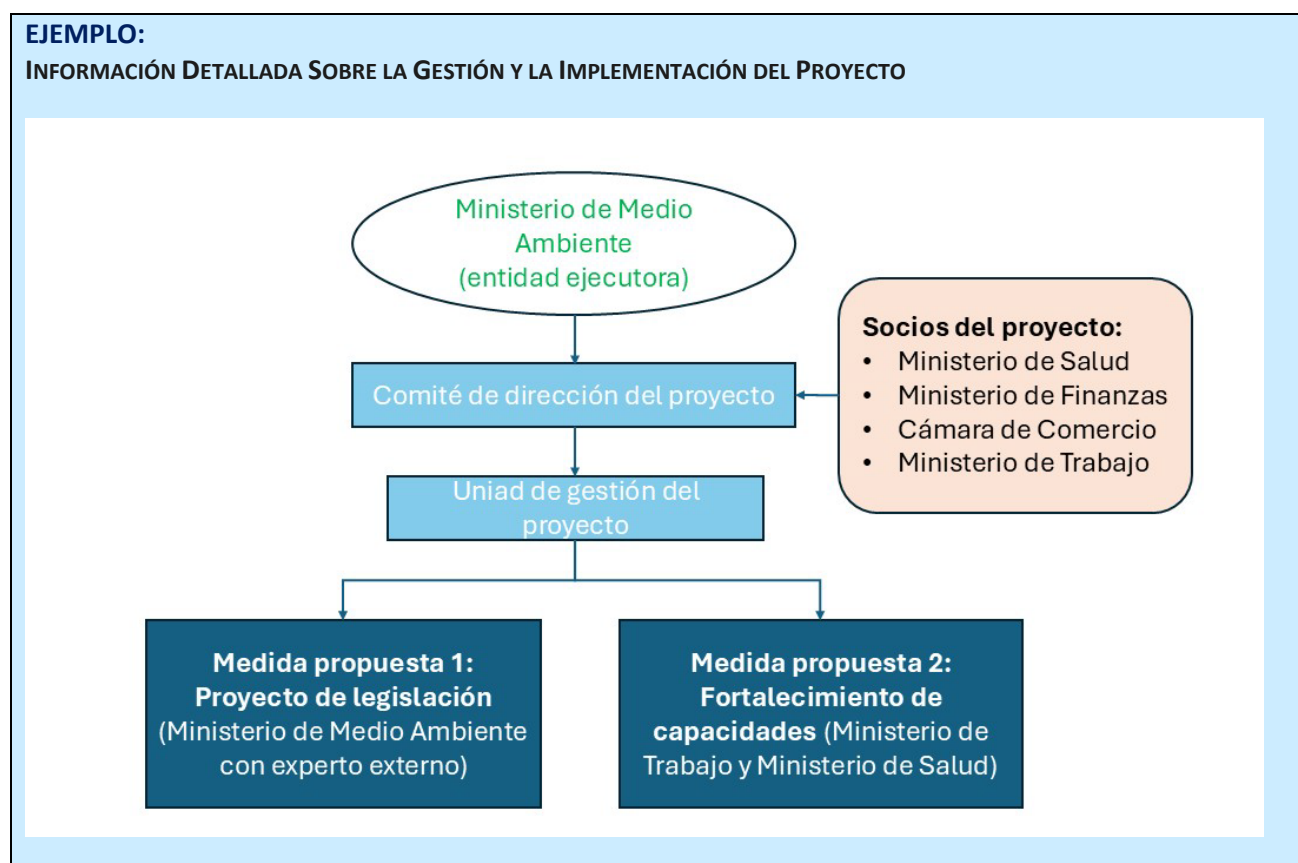
QUÉ:

- Explicar qué harán los distintos socios involucrados en el proyecto, describiendo claramente los roles y responsabilidades de las diferentes entidades. Esto debe estar vinculado al plan de trabajo, el cual debe detallar claramente quién es responsable de cada actividad.
- Incluir aspectos como la provisión de datos o resultados para el monitoreo y la evaluación de la implementación del proyecto.

CÓMO:

- Indicar cómo el proyecto garantizará tanto la rendición de cuentas como la coordinación entre las distintas autoridades nacionales pertinentes y los socios involucrados. Describir los arreglos formales e informales necesarios, incluidos los arreglos legales que correspondan.

Presentar la estructura de implementación del proyecto mediante un diagrama organizativo y describir su composición, roles y responsabilidades, así como la forma en que se tomarán las decisiones, según corresponda.



Entidad Ejecutora: Ministerio de Medio Ambiente (MOE)

Responsable de la implementación y coordinación general del proyecto. Responsable del PM1. Participa como parte interesada en el PM2.

Comité de Dirección del Proyecto (Project Steering Committee): Supervisa la implementación, toma decisiones operativas, garantiza la coordinación entre los socios del proyecto y monitorea el progreso. Está compuesto por un representante de cada socio/parte interesada del proyecto. Es presidido por el Coordinador del Proyecto (MOE). Se reunirá regularmente, de forma presencial o en línea.

Unidad de Gestión del Proyecto (Project Management Unit): Responsable de la gestión y administración diaria del proyecto. Dirigida por el Coordinador del Proyecto del Ministerio de Medio Ambiente.

Funciones:

- Proporcionar servicios de secretaría al Comité de Dirección del Proyecto (PSC)
- Gestionar el personal del proyecto
- Recopilar aportes de las partes interesadas nacionales y elaborar los productos finales conforme a las medidas propuestas
- Cumplir con los requisitos de reporte, monitoreo y evaluación

Ministerio de Salud: Co-líder del PM2; participa como parte interesada en el PM1 para aportar datos relevantes y perspectivas sobre el proyecto de legislación.

Departamento de Trabajo: Co-líder del PM2; participa como parte interesada en el PM1 para aportar datos relevantes y perspectivas sobre el proyecto de legislación.

2.5 Riesgos del proyecto y medidas de mitigación: marque la casilla de Riesgos 1 a 4 y facilite la información pertinente descrita en las casillas. También puede añadir más riesgos y las medidas de mitigación respectivas.

Responda también a la pregunta final de esta sección sobre auditorías o evaluaciones previas que su entidad haya realizado y proporcione copias de los informes pertinentes⁴.

2.6 Incorporación de la perspectiva de género en el proyecto y consideraciones de salvaguardia: indique la manera en que el proyecto tendrá en cuenta la incorporación de la perspectiva de género y las consideraciones en materia de salvaguardia.

Las actividades, indicadores y objetivos pertinentes también deberían incluirse en el marco lógico del proyecto para reforzar el compromiso respecto de la incorporación de la perspectiva de género y las consideraciones de salvaguardia.

El objetivo principal de la incorporación de la perspectiva de género y las consideraciones de salvaguardia es diseñar y ejecutar proyectos, programas y procesos que:

- No impongan las desigualdades de género existentes;
- Intenten corregir las desigualdades de género existentes;

⁴ El Enfoque Armonizado para Transferencias de Efectivo (HACT) es un marco operativo común en el sistema de las Naciones Unidas para la transferencia de fondos a socios implementadores gubernamentales y no gubernamentales. Incluye evaluaciones macro y micro, así como auditorías de las entidades implementadoras.

- Intenten redefinir los roles de las mujeres y los hombres y las relaciones de género a nivel estructural;
- Eviten o minimicen la generación de desechos peligrosos o no peligrosos y promuevan un enfoque basado en los derechos humanos para la gestión y eliminación ambientalmente racional de las sustancias peligrosas y los desechos;
- Promuevan y protejan los derechos de los pueblos indígenas, especialmente los que hacen referencia a sus tierras, territorios, recursos, medios de vida tradicionales y patrimonio cultural material e inmaterial, que son fundamentales para respetar la identidad de los pueblos indígenas y mejorar su bienestar.

Consulte la Orientación sobre el Alcance del Programa Especial, Anexo I, sección 6, para obtener más información.

EJEMPLO:

CUESTIONES DE GÉNERO Y SALVAGUARDIA EN EL MARCO DEL PROYECTO

¿El proyecto prevé adoptar un enfoque sensible al género⁵? Sí ☒ No ☐

Si la respuesta es sí, explique.

El proyecto tomará en consideración la literatura existente sobre cómo los productos químicos y los desechos afectan de manera diferenciada a hombres y mujeres, y consultará con las partes interesadas para identificar los impactos en poblaciones desfavorecidas del país. Esta información alimentará el proyecto de legislación con el fin de promover la incorporación de consideraciones de género, incluida la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres.

¿El género está integrado en cada actividad y medida propuesta? Sí ☒ No ☐

Si la respuesta es sí, explique.

Sí. El género está integrado en cada actividad y medida propuesta, en consonancia con el plan de acción de género del proyecto.

- **Medida Propuesta 1:** revisión de la literatura disponible sobre los impactos diferenciados por género de los productos químicos y los desechos; consulta con las partes interesadas pertinentes, incluida la sociedad civil, sobre los impactos en comunidades minoritarias o indígenas.
- **Medida Propuesta 2:** xxx

¿El proyecto prevé involucrar a diferentes partes interesadas teniendo en cuenta factores como Pueblos Indígenas, discapacidad, edad, nivel socioeconómico y derechos humanos? Sí ☒ No ☐

Si la respuesta es sí, explique.

Sí. El proyecto promoverá la participación y el liderazgo de los Pueblos Indígenas y de las mujeres en los procesos de toma de decisiones durante todas las etapas de implementación. Su participación incluirá

⁵ Gender-responsive describe procesos o resultados que incorporan explícitamente la igualdad de género, por ejemplo mediante investigación, recopilación de datos, análisis, consultas y otros procesos. La sensibilidad al género implica una atención coherente y sistemática a las diferencias y desigualdades basadas en el género entre mujeres y hombres, con el objetivo de abordar las limitaciones sistémicas y estructurales para la igualdad de género, así como las causas subyacentes de la desigualdad, la discriminación y la exclusión. Los procesos y resultados sensibles al género pueden incluir leyes, políticas, programas, servicios y otros insumos que se formulan, planifican y ejecutan de manera que faciliten el logro de la igualdad de género. Referencia: (<https://www.unwomen.org/en/digital-library/publications/2022/02/handbook-on-gender-mainstreaming-for-gender-equality-results>)

actividades de sensibilización dentro de sus respectivas comunidades para aumentar el conocimiento sobre los impactos en la salud derivados de la exposición a productos químicos en Pueblos Indígenas, mujeres, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad y poblaciones desfavorecidas.

SECCIÓN 3: APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Coordinador oficial: registro de aprobación en nombre del Gobierno

Todas las solicitudes deben ser aprobadas por un coordinador oficial para el Programa Especial. El coordinador oficial para el Programa Especial deberá:

- Ser designado para este propósito por el gobierno. Muchos puntos focales oficiales son puntos focales de uno o más convenios sobre productos químicos y desechos, del Marco Mundial sobre los Productos Químicos o del Fondo para el Medio Ambiente Mundial. NOTA: cuando un solicitante haya presentado una solicitud en una ronda anterior en la que se identificaba un punto focal nacional diferente, la Secretaría podrá solicitar la confirmación de la designación del nuevo punto focal.
- Proporcionar una carta de respaldo que acompañe la presentación de la solicitud.
- Confirmar la validez y pertinencia del proyecto con respecto a las prioridades nacionales en materia de gestión de productos químicos y desechos mediante la firma del formulario de solicitud.
- Coordinar a nivel nacional, en caso de existir diferentes solicitantes, con miras a la presentación de una única propuesta común.

Certificación del solicitante

Firme y feche el formulario de solicitud. Las solicitudes completas de solicitud deben enviarse electrónicamente en versiones Word y PDF (es decir, con las firmas escaneadas del solicitante y del punto focal designado) a: unepchemicalsspecialprogramme@un.org, a más tardar el **20 de julio de 2026**.

ANEXO 1: INFORMACIÓN DE CONTACTO

POR FAVOR, ASEGÚRESE DE PROPORCIONAR CORREOS ELECTRÓNICOS DE RESPALDO CUANDO ASÍ SE SOLICITE.

Solicitante

Proporcione la información de contacto del funcionario responsable y de la organización o institución que presenta la solicitud.

Organismo o ministerio de ejecución

Cuando proceda, proporcione la información de contacto del funcionario, la organización o la institución encargados de la ejecución del proyecto⁶. Es esencial contar con una información de contacto correcta para poder hacer un seguimiento eficaz. Si la información de contacto es la misma que la del solicitante, indíquelo claramente en esta sección.

Por favor, tome nota de que, si la organización o institución responsable de la ejecución del proyecto no es un Gobierno o una entidad de las Naciones Unidas, se llevará a cabo un proceso de diligencia debida, de conformidad con las normas relativas a la política sobre asociaciones del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, antes de elaborar el acuerdo jurídico con la entidad. En el plan de ejecución del proyecto hay que prever un tiempo suficiente para la elaboración del acuerdo sobre el proyecto.

Asociados que participan en el proyecto

Proporcione la información de contacto sobre las organizaciones intergubernamentales, gubernamentales o no gubernamentales, los centros regionales establecidos en virtud de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam, el Convenio de Minamata y el SAICM, las organizaciones del sector privado y las instituciones académicas o de investigación que trabajen en asociación con la organización o institución de ejecución en la preparación de la propuesta del proyecto o en la ejecución del proyecto. Incluya las funciones y responsabilidades.

Proporcione cartas de apoyo de **todos** los asociados en el proyecto, y países participantes en el caso de proyectos regionales o multinacionales, y preséntelas junto con el resto de documentos de la solicitud. Este es un requisito obligatorio para todos los proyectos.

ANEXO 2: OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE

Información sobre proyectos relacionados con el FMAM

Incluya una descripción de los proyectos financiados por el FMAM en relación con los productos químicos y los desechos, por ejemplo el número, título y objetivo del proyecto. En la descripción deberá indicarse el estado del proyecto, es decir, si está en curso o ya ha concluido, y las fechas pertinentes. La descripción deberá explicar por qué se considera que las actividades propuestas para ser financiadas por el fondo fiduciario del Programa Especial quedan fuera del mandato del FMAM. La descripción deberá incluir también las medidas dirigidas al fortalecimiento institucional y la creación de capacidad adoptadas por los proyectos del FMAM en

⁶ Se entiende que la organización, organismo o ministerio del solicitante debería ser el organismo de ejecución del proyecto, ya que sobre él recaerá la responsabilidad general y será el principal coordinador del proyecto. Los solicitantes pueden, sin embargo, optar por transferir esa responsabilidad a otra organización, organismo o ministerio. De conformidad con la reglamentación financiera de las Naciones Unidas, las empresas con fines de lucro no pueden ejercer como organismos de aplicación o de ejecución.

el país en relación con los productos químicos y los desechos. Para elaborar esta información deberá consultarse con el coordinador de operaciones del FMAM en el país.

Descripción de los proyectos sobre fortalecimiento institucional para la gestión de los productos químicos y los desechos

Incluya una descripción de los proyectos sobre fortalecimiento institucional para la gestión de los productos químicos y los desechos que se han llevado a cabo en el pasado, los que se están ejecutando en la actualidad y los que se prevé aplicar en el futuro en el país o países o en la región. Cuando proceda, complete el cuadro con información relativa a los proyectos anteriores. Proporcione información detallada sobre los plazos, la financiación y el marco de esos proyectos, así como detalles sobre la forma en que los resultados de los proyectos anteriores y en curso pueden apoyar o aprovechar el objetivo del proyecto del Programa Especial propuesto.

Explique de qué forma el proyecto ampliará la labor de proyectos anteriores.

Otra información pertinente sobre proyectos que ya se han ejecutado

Proporcione cualquier información adicional pertinente sobre los proyectos que ya se han ejecutado.

Estado de la aplicación (transmisión de información a las Secretarías en virtud de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata)

Indique el estado de su país en lo que respecta a la transmisión de información en virtud de los Convenios de Basilea, Estocolmo y Rotterdam y el Convenio de Minamata en relación con los contactos designados por los países; los informes nacionales en el marco de los Convenios de Basilea y Estocolmo y el Convenio de Minamata; los planes nacionales de aplicación en el marco el Convenio de Estocolmo; y las respuestas sobre importaciones en el marco del Convenio de Rotterdam.

ANEXO 3: MARCO LÓGICO DEL PROYECTO

El marco lógico del proyecto **se cumplimenta a partir de la información proporcionada en las secciones anteriores de la solicitud**, especialmente en la sección 2: “Descripción del proyecto”. En algunas secciones simplemente tendrá que copiar y pegar la sección correcta en la casilla correspondiente del marco lógico.

Objetivo general del proyecto

Tome la información proporcionada en la sección 2: “Objetivo del proyecto”.

EJEMPLO: OBJETIVO DEL PROYECTO
Los elementos fundamentales para fortalecer la capacidad institucional en la gestión racional de productos químicos y desechos se desarrollan mediante la legislación nacional actualizada propuesta y la capacitación de las partes interesadas

Inserte esto en el marco lógico del Anexo 3 e indique cuál de los indicadores centrales corresponde, según lo mostrado a continuación. Seleccione los criterios aplicables (puede haber más de uno) para ese indicador central. Para la novena ronda, es probable que el indicador central 2 sea el más pertinente, dado que las áreas de enfoque propuestas constituyen elementos fundamentales para lograr impactos futuros.

Objetivo general del proyecto	Indicadores	Medios de verificación
Los elementos fundamentales para fortalecer la capacidad institucional en la gestión racional de productos químicos y desechos se desarrollan mediante la legislación nacional actualizada propuesta y la capacitación de las partes interesadas.	Indicador básico Grado de integración de la gestión de productos químicos y desechos en la planificación nacional y sectorial, ya sea formalmente propuesta, adoptada o en proceso de implementación, incluida la presentación de informes obligatorios a los Convenios pertinentes y los informes voluntarios al Marco Mundial sobre los Productos Químicos. Criterios: ☐ Política, plan o estrategia de gestión de productos químicos y/o desechos desarrollada o actualizada y en implementación	Para insertar en la ficha de puntuación

	☒ Marco jurídico de gestión de productos químicos y/o desechos ☒ Marco regulatorio de gestión de productos químicos y/o desechos ☐ Presentación de informes a los AMUMAs [En caso de que desee insertar un indicador de objetivos más, puede hacerlo aquí; esto solo es opcional.]	Para insertar en la ficha de puntuación [En caso de que haya insertado un indicador de objetivos más, inserte los medios de verificación asociados]
--	--	--

Medidas propuestas

Tome la información proporcionada bajo cada “Medida Propuesta” en la sección 2.

MEDIDA PROPUESTA 1: La legislación relacionada con productos químicos y desechos ha sido actualizada y presentada para su adopción por el Consejo de Ministros.
Descripción breve de lo que logrará la Medida Propuesta Basándose en un análisis de brechas existente realizado por el Ministerio en 2025, un experto independiente en regulación o legislación preparará borradores de legislación actualizada para subsanar dichas brechas. El análisis de brechas y el proyecto de legislación serán examinados en una reunión multiactor, donde se proporcionarán comentarios. El borrador final de la legislación, incorporando las observaciones recibidas, será preparado para su adopción formal por el Gabinete.
Entregables esperados de la Medida Propuesta 1: 1. Borrador de legislación actualizada sobre productos químicos y desechos 2. Informe de la consulta con las partes interesadas que incluya la retroalimentación sobre el proyecto de legislación 3. Borrador final de la legislación 4. Memorando de presentación al Consejo de Ministros

Pegue el título de la medida propuesta en **el formato del marco lógico del Anexo 3**.

Enumere las actividades que permitirán alcanzar esta medida propuesta, indicando los plazos y quién es responsable.

Los entregables servirán para definir los indicadores y los medios de verificación en el Anexo 3.

Medida propuesta 1: La legislación relacionada con productos químicos y desechos actualizada y presentada para su aval por los funcionarios gubernamentales pertinentes				
#	Actividades	Fecha de inicio	Fecha de vencimiento	Responsabilidad principal
1.1	Contratación de un experto externo	Y1/M1	Y1/M2	Ministerio de Medio Ambiente
1.2	Análisis de brechas y formulación de recomendaciones	Y1/M2	Y1/M5	Experto externo bajo la supervisión del Ministerio de Medio Ambiente
1.3	Elaboración del borrador de legislación actualizada	Y1/M5	Y1/M9	Experto externo bajo la supervisión del Ministerio de Medio Ambiente
1.4	Taller multiactor	Y1/M9	Y1/M9	Ministerio de Medio Ambiente
1.5	Preparación del borrador final de la legislación actualizada	Y1/M10	Y1/M11	Experto externo bajo la supervisión del Ministerio de Medio Ambiente
1.6	Presentación al Consejo de Ministros	Y1/M12	Y1/M12	Ministerio de Medio Ambiente
#	Indicadores	Referencia	Meta	Medios de verificación
1.1	Número de piezas de legislación preliminar (proyectos de ley) sobre la gestión de productos químicos y desechos	0	2	Borrador inicial de la legislación para consideración de las partes interesadas Borrador final de la legislación que incorpora los comentarios de las partes interesadas
1.2	Número de partes interesadas involucradas en la consulta multiactor sobre el análisis de brechas y el proyecto de legislación: un taller en el que estén presentes todas las partes interesadas pertinentes (Ministerio de Salud, Ministerio de Finanzas, Cámara de Comercio, ONG relevantes, Departamento de Trabajo)	0	5 partes interesadas	Informe del taller con la lista de participantes
1.3	Número de proyectos de ley presentados al Consejo de Ministros para su aprobación	0	1	Memorando de transmisión del proyecto de legislación para su consideración con miras a la adopción

El proceso debería seguirse para todas las medidas propuestas. El marco lógico final de un proyecto aprobado formará parte del acuerdo de cooperación del proyecto. También servirá de base para los informes descriptivos sobre los progresos realizados que deberán presentarse a la Secretaría del Programa Especial.

ANEXO 4: COMPROBACIÓN DE LA SOLICITUD

Revise la lista de comprobación y marque todas las casillas pertinentes antes de enviar la solicitud. Los solicitantes deben tomar nota de que el presupuesto, los anexos, la carta de contribución de beneficiario y las cartas de apoyo, incluida la carta de aprobación del coordinador oficial, son requisitos obligatorios de la solicitud, y que sin ellos las solicitudes se considerarán incompletas.

3. FORMULARIO DE SOLICITUD PARA PROYECTOS B: CUADROS PRESUPUESTARIOS

El Fondo Fiduciario del Programa Especial puede prestar un apoyo financiero de **50.000 a 200.000 dólares estadounidenses (US\$)** por solicitud de proyecto.

El presupuesto debe presentarse en dólares estadounidenses (US\$). No se considerarán presupuestos en otras monedas. Los presupuestos deben reflejar el monto solicitado al Fondo Fiduciario del Programa Especial, por año, así como otras contribuciones financieras o en especie.

El Formulario B incluye las tablas descritas a continuación (cada tabla se encuentra en una hoja separada del archivo Excel). Por favor asegúrese de que:

- Los montos de la tabla 1 sean coherentes con los montos correspondientes en las tablas 2 y 3
- El monto total de financiamiento solicitado al Programa Especial (tabla 2) coincida con la respuesta a la **pregunta K.a** en el documento de solicitud en Word
- El monto total de la contribución del beneficiario (tabla 3) coincida con la respuesta a la **pregunta K.b** en el documento de solicitud en Word

Cuadro 1: resumen del presupuesto

Resuma la financiación o las contribuciones en especie de todas las fuentes de financiación.

TYPE OF FUNDING	SOURCE OF FUNDING	Year 1	Year 2	Total
SPTF	Special Programme Trust Fund (SPTF)	0	0	0
	TOTAL SPTF BUDGET	-	-	-
BENEFICIARY CONTRIBUTION	Beneficiary contribution	-	-	0
	Other (include name of donor)			0
	TOTAL IN-KIND BUDGET	-	-	-
TOTAL		-		
	TOTAL PROJECT BUDGET	-	-	-

Cuadro 2: presupuesto del Fondo Fiduciario del Programa Especial por año/tipo de compromiso (en dólares de los Estados Unidos)

Enumere los gastos correspondientes a cada medida propuesta y actividad en una partida separada, observando que las columnas hacen referencia a diferentes códigos de clase, como funcionarios y otros miembros del personal, viajes, servicios por contrata, etc., de conformidad con el reglamento financiero y la reglamentación financiera detallada del PNUMA. En el cuadro **solo deberá reflejarse el costo cubierto por el Fondo Fiduciario del Programa Especial**.

Special Programme Trust Fund: Project Application Form II - Project Budget

Project Title: _____

Project Activity No.	Activities	Staff and Other Personnel Costs (PT30_490)			Contractual Services ¹ (PT30_520)			Equipment ¹ (PT30_530)			Implementing partners (PT30_540)			Travel (PT30_560)			Grand Total
		Year 1	Year 2	Total	Year 1	Year 2	Total	Year 1	Year 2	Total	Year 1	Year 2	Total	Year 1	Year 2	Total	
Proposed Measure 1:																	
1.1	Initiation workshop			0			0			0			0			0	0
1.2				0			0			0			0			0	0
1.3				0			0			0			0			0	0
1.4				0			0			0			0			0	0
	Sub-total for Proposed Measure 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Proposed Measure 2:																	
2.1				0			0			0			0			0	0
2.2				0			0			0			0			0	0
2.3				0			0			0			0			0	0
2.4				0			0			0			0			0	0
	Sub-total for Proposed Measure 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Proposed Measure 3:																	
3.1				0			0			0			0			0	0
3.2				0			0			0			0			0	0
3.3				0			0			0			0			0	0
3.4				0			0			0			0			0	0
	Subtotal eligible costs (secured)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Operating Costs costs (Maximum 5% of the total eligible costs)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total eligible costs (Secured)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
¹ Please specify the entities to be contracted and for what purpose. Contractor Purpose																	
² Please specify the equipment to be procured and for what purpose. Equipment Purpose																	
Percentage of Staff and Contractual Services budget		#CIV/0	Max. 50%														
Percentage of Equipment budget		#CIV/0	Max. 10%														
Total budget control cell		0.00	0.00														

Cuadro 3: presupuesto de la contribución de los beneficiarios por año/tipo de compromiso (en dólares de los Estados Unidos)

Proporcione el presupuesto correspondiente a la contribución del Gobierno beneficiario. En la medida de lo posible, desglose el presupuesto por medidas propuestas y actividades. En el cuadro 3 también se incluirán los datos sobre las contribuciones de otras fuentes, por ejemplo el Gobierno beneficiario, otras organizaciones intergubernamentales, organizaciones no gubernamentales y el sector privado, según corresponda. **Tenga en cuenta que cada entidad que vaya a aportar una contribución debe presentar una carta individual en la que se especifique el importe que aportará. Al cierre del proyecto, se requerirá un informe de gastos para verificar los gastos con respecto a la contribución comprometida.**

Cabe observar que el párrafo 21 del mandato del Programa Especial señala que “los países beneficiarios aportarán recursos por un valor equivalente al 25 % del valor de la asignación total como mínimo”⁷.

Source of Funds	Project Output / Activities	Staff and Other Personnel Costs		Contractual Services		Equipment Vehicles and Furniture		Travel		Grand Total
		Year 1	Year 2	Year 1	Year 2	Year 1	Year 2	Year 1	Year 2	
Beneficiary contribution	Proposed Measure 1									0
	Proposed Measure 2									0
	Proposed Measure 3									0
	Proposed Measure 4									0
	Proposed Measure 5									0
	Total beneficiary contribution costs	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Class Total		0		0		0		0	

Cuadro 4: Explicación de las clases

En este cuadro se presentan explicaciones y ejemplos de las diferentes categorías de costos/clases presupuestarias y muestra los topes presupuestarios recomendados por categoría.

Nombre de la clase de compromiso	Explicación	Porcentaje recomendado del presupuesto para cada categoría
Gastos de personal y otros gastos conexos	i) Incluye todos los costos y derechos del personal, incluidos los funcionarios, consultores, personal administrativo y becarios. ii) Facilitadores de reuniones, intérpretes, consultores de evaluación; todo ello se presupuestará en esta clase.	Combinado 50 %
Servicios por contrata	i) Obras y servicios de carácter comercial contratados mediante procedimientos de licitación. Esto podría incluir los contratos otorgados a las ONG si se asemejan más a la contratación de servicios que a una concesión de subvenciones. ii) Cuando las reuniones o talleres requieran el alquiler de un local, como un hotel, los costos correspondientes se presupuestarán en esta clase. iii) Los contratos de impresión y publicación comercial deben presupuestarse aquí.	
Equipo	i) Adquisición de bienes no fungibles y costos de equipos especializados y técnicos, por ejemplo, equipos informáticos.	10 %
Viajes	i) Todos los costos de las reuniones, incluidos los viajes del personal, consultores o participantes en la reunión [dietas/billetes, según proceda] ii) Gastos de carretera/tren/combustible y alquiler de vehículos/barcos para el personal, los consultores y otro personal del proyecto	N/A

⁷ La Junta Ejecutiva podrá reducir ese porcentaje tomando en consideración las circunstancias nacionales específicas, las limitaciones de la capacidad, las deficiencias y las necesidades del solicitante.

Nombre de la clase de compromiso	Explicación	Porcentaje recomendado del presupuesto para cada categoría
Transferencias /subvenciones a los socios implementadores	Estos son fondos que se desembolsarán a los socios implementadores encargados de apoyar la ejecución del proyecto.	N/A

Obsérvense las siguientes orientaciones sobre clases presupuestarias específicas:

- Se espera que los países solicitantes que decidan gestionar los proyectos por sí mismos puedan garantizar la gestión de los proyectos sin que resulte necesario destinar fondos del Programa Especial a gastos administrativos. En casos debidamente justificados podrá considerarse la posibilidad de destinar **un máximo del 5 % a gastos de funcionamiento**, en particular si la gestión del proyecto se encarga a la organización ejecutora del proyecto. Téngase en cuenta que el importe total solicitado, incluido el 5 % para gastos de funcionamiento, no debería superar el máximo de 200.000 dólares para los proyectos.
- Se recomienda que los gastos de personal y otros gastos conexos y los gastos de servicios por contrata, en conjunto, no excedan el 50 % a 80% del monto solicitado al Fondo Fiduciario del Programa Especial.
- Dado que la mejora de la capacidad institucional requiere un mínimo nivel de compromiso, en particular desde el punto de vista administrativo y logístico, se espera también que los países solicitantes proporcionen el apoyo administrativo y logístico necesario. En consecuencia, no puede solicitarse apoyo para cubrir los gastos ordinarios de funcionamiento (equipo de oficina, locales, vehículos, combustible, etc.). En casos debidamente justificados podrá considerarse la posibilidad de destinar un **máximo del 10 %** de la asignación a costos de equipos especializados y técnicos.
- El presupuesto para el seguimiento, la evaluación y la estrategia de salida ascenderá en conjunto a un **máximo de 15.000 dólares de los Estados Unidos en total**.

No puede solicitarse apoyo financiero para todos los tipos de gastos.

Entre las categorías de gastos que deben excluirse de las cantidades solicitadas al Fondo Fiduciario del Programa Especial cabe destacar las siguientes:

- Gastos institucionales corrientes o recurrentes, incluido el alquiler de espacio de oficinas;
- Gastos que no están directamente relacionados con el fortalecimiento institucional a nivel nacional para lograr el objetivo del programa;
- Salarios de funcionarios públicos;
- Equipo y mobiliario de oficina, vehículos, combustible, electricidad, etc.; y
- Gastos de partidas individuales que resultan desproporcionadas en relación con el presupuesto total del proyecto. Si dichos gastos forman parte del proyecto, deben mencionarse en los presupuestos y sufragarse con otras fuentes de financiación.

Documentos adicionales

En el anexo al presupuesto, añada por separado la información solicitada específicamente en relación con determinadas partidas presupuestarias, entre ellas las siguientes:

- Descripciones de los puestos y del proceso de contratación del personal del proyecto;
- Mandato y descripciones del proceso de contratación de consultores;

- Información relativa a cursos de capacitación colectiva, como las fechas y lugares de celebración provisionales y el número de participantes, gastos de viaje y dietas;
- Información relativa a reuniones y conferencias, como las fechas y lugares de celebración provisionales y el número de participantes, gastos de viaje y dietas; y
- Lista de los equipos no fungibles, incluidos los costos estimados.

Apéndice 1: Sinopsis de la “gestión basada en los resultados” y la “teoría del cambio” como herramientas para conceptualizar la planificación de un proyecto

En el proceso de presentación de solicitudes un primer paso importante es definir claramente los problemas que justifican la necesidad del proyecto. La justificación principal para el proyecto deberá formularse como una solución a los problemas de forma que los demás puedan entender las intenciones de la intervención, las actividades y los resultados propuestos, las principales funciones y responsabilidades, los recursos necesarios para ejecutar con éxito el proyecto y, en definitiva, una solución al problema planteado.

En este apéndice se presentan herramientas para la elaboración de proyectos y algunas consideraciones que pueden ser de ayuda a los solicitantes a la hora de conceptualizar su proyecto y antes de empezar a cumplimentar los formularios de solicitud.

El apéndice debe leerse junto con la “Sección B: Orientación sobre los indicadores principales del Programa Especial”, que comienza en la página 12 del [“Conjunto de Herramientas de Seguimiento, Evaluación y Aprendizaje del Programa Especial”](#).

Cuando los indicadores básicos se comuniquen a la Secretaría en los informes periódicos sobre los progresos realizados, esta podrá destacar los logros de los proyectos a nivel nacional, en el contexto del marco lógico del Programa Especial.

En primer lugar, en este apéndice se presenta la “gestión basada en los resultados” y la “teoría del cambio” como herramientas conceptuales que los solicitantes tal vez desearán considerar al preparar la solicitud de financiación para su proyecto. Crece el consenso en torno a la idea de que la aplicación de la gestión basada en los resultados y la teoría del cambio es una práctica óptima en la planificación de la gestión de proyectos. Son un paso preparatorio imperativo para un diseño del proyecto claro y eficaz. Aquí se sugiere considerar el enfoque de la “gestión basada en los resultados” y la “teoría del cambio” como primer paso para conceptualizar el diseño del proyecto. Esto ayudará a cumplimentar las diferentes secciones de los formularios de solicitud, y concretamente a cristalizar las medidas propuestas, el marco lógico y el plan de trabajo (formulario A, sección 3) del formulario de solicitud del proyecto.

La “Gestión basada en los resultados” y la “teoría del cambio”

¿Qué es la gestión basada en los resultados?

La gestión basada en los resultados es una estrategia de gestión según la cual todos los agentes que contribuyen directa o indirectamente a alcanzar una serie de resultados velan por que sus procesos, productos y servicios contribuyan al logro de los resultados esperados. Los agentes utilizan información y datos empíricos sobre resultados reales para fundamentar la adopción de decisiones sobre el diseño, la asignación de recursos y la ejecución de programas y actividades, así como para la rendición de cuentas y la presentación de informes.

El objetivo de la gestión basada en los resultados es mejorar la gestión de los proyectos a lo largo de toda su duración: desde el inicio (análisis, planificación y diseño del proyecto), pasando por la ejecución (seguimiento, ajustes e informes basados en los resultados), hasta el cierre (evaluaciones e informes finales, e integración de las lecciones aprendidas en la programación futura). Mediante una mejor gestión, se puede maximizar la consecución de resultados y lograr los cambios positivos que se plantearon en el proyecto.

La gestión basada en los resultados requiere ir más allá de las actividades y las medidas propuestas para centrarse en el resultado final (objetivo), es decir, los cambios que conducirían al fortalecimiento de las instituciones para la gestión racional de los productos químicos y los desechos como resultado directo del proyecto. Si se definen claramente los resultados esperados, se evalúa el riesgo, se recopila información periódicamente durante la ejecución para evaluar los progresos realizados, y se llevan a cabo ajustes oportunos, los proyectos pueden gestionarse de manera que se logren los máximos resultados.

Con la gestión basada en los resultados, la atención se centra en la eficacia de los resultados, no solo durante la planificación, sino también durante la ejecución.

Definiciones fundamentales

- Una **actividad** es una acción o un trabajo que se ha llevado a cabo y a través de la cual se utilizan insumos para lograr un producto o servicio específico. Las actividades de un proyecto son las tareas y acciones necesarias para lograr las medidas propuestas del proyecto y, por extensión, el objetivo general del proyecto.
- Las **medidas propuestas** son el resultado de emprender una serie de actividades. Cada actividad dará lugar a un servicio (por ejemplo, formación, sensibilización) o a un producto tangible (por ejemplo, material de orientación técnica, informes). Las medidas propuestas reflejarán cómo adoptan los servicios o productos los beneficiarios previstos y cómo ha cambiado su concienciación, conocimientos y comportamientos. Estos efectos suelen reflejarse a nivel de los individuos o grupos de personas. Por ejemplo: aumento de las capacidades de los funcionarios del Ministerio de Sanidad y Medio Ambiente.
- El **objetivo general del proyecto** describe las consecuencias generales deseadas de un proyecto. Normalmente se mide a nivel institucional. Por ejemplo: aumento de la capacidad institucional del Gobierno para la gestión racional de los productos químicos y los desechos. Este aumento tendrá su reflejo en los indicadores básicos del Programa Especial y otros indicadores propuestos por el proyecto.
- Los impulsores son los factores externos significativos que, si están presentes, se espera que contribuyan al logro de los resultados previstos. Los impulsores pueden ser influenciados por el proyecto y sus asociados. Son factores externos necesarios para obtener un resultado del nivel siguiente en la ejecución del proyecto, por ejemplo, el nivel de participación de los interesados y asociados, o el grado de concienciación de los responsables de formular políticas.
- Los **supuestos** son factores o condiciones externos significativos necesarios para lograr los resultados previstos, pero sobre los cuales el proyecto y sus asociados no ejercen ninguna influencia. Por ejemplo, el panorama económico del país o los cambios de poder político.

¿Qué es la teoría del cambio?

La teoría del cambio es un método de planificación, participación y evaluación. Define el efecto previsto a largo plazo y, a continuación, hace un análisis hacia atrás para identificar las condiciones previas necesarias. Es una descripción e ilustración exhaustiva de cómo y por qué se espera que se produzca un cambio deseado en un contexto. La finalidad de la teoría del cambio es comprender la dinámica del cambio y las vías lógicas que pueden llevar de las condiciones previas a las medidas propuestas y el objetivo general de un proyecto. La teoría muestra la forma en que puede producirse un cambio según diversas opiniones, y los valores que sustentan estas opiniones.

En términos sencillos, la teoría del cambio es un ejercicio de análisis. Se empieza por definir el objetivo general del proyecto y se va retrocediendo para determinar los pasos intermedios y las condiciones previas, describiendo explícitamente las vías causales que van de las actividades a las medidas propuestas. La definición de esas vías y de los vínculos precisos que conectan las actividades necesarias y el logro del objetivo general del proyecto ayuda a adquirir una noción más clara de la forma en que se producirán los cambios. Esa

noción servirá a su vez de hoja de ruta para la fase de ejecución del proyecto, con sendas bien definidas y distancias cuantificables.

La teoría del cambio también señala los factores externos que influyen en los cambios a lo largo de las principales vías causales que se han definido. Esos factores pueden ser agentes impulsores o bien suposiciones. La determinación de los agentes impulsores y las suposiciones es un elemento indispensable del ejercicio, ya que sirve de fundamento a los enfoques estratégicos que se aplicarán durante la ejecución del proyecto.

Una teoría del cambio puede representarse en forma de diagrama o de descripción. Esto también se conoce como cadena de resultados. La representación descriptiva de la teoría del cambio permite examinar con detalle las funciones, las necesidades y las opciones de los interesados y exponer cronológicamente la dinámica del cambio. La representación visual de la teoría del cambio puede servir de resumen y facilitar la comunicación de la lógica del proyecto. Los diagramas de la teoría del cambio pueden ser sencillos o complejos, en función de la cantidad de información disponible y de la escala del proyecto en cuestión.

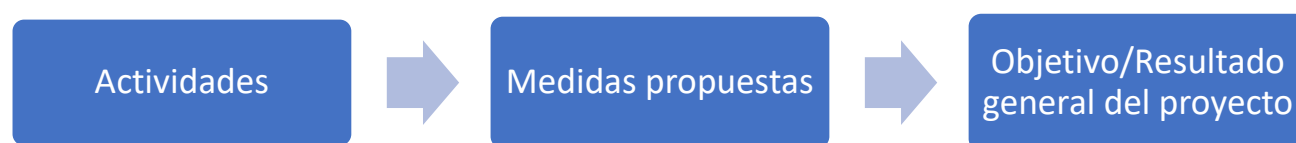


Figura 1: Ejemplo de una cadena de resultados simplificada que ilustra los vínculos entre las actividades, las medidas propuestas y el objetivo general de un determinado proyecto

La teoría del cambio de un proyecto se revisará periódicamente durante su ejecución, a medida que el proyecto y el contexto en el que se desarrolla evolucionen. Esto está en consonancia con el principio de la gestión basada en los resultados de ajuste continuo: seguimiento de los progresos, comparación de las medidas propuestas con las obtenidas, aprendizaje y realización de los ajustes necesarios.

De la teoría del cambio a la cumplimentación del marco lógico

El marco lógico, que adopta la forma de un cuadro, forma parte obligatoriamente del documento del proyecto. Es la herramienta principal de planificación, y utiliza los principios de la gestión basada en los resultados para reflejar los conocimientos adquiridos al realizar un ejercicio de teoría del cambio durante la preparación de una solicitud de proyecto.

El marco lógico describe los componentes del proyecto y detalla la forma en que el proyecto se desarrollará y logrará el cambio previsto. Servirá de hoja de ruta para la ejecución del proyecto y de instrumento para hacer el seguimiento de los progresos y evaluar los resultados. En cuanto a la concreción del plan del proyecto lineal, el marco lógico presupone una relación de causa y efecto entre las actividades y las medidas propuestas, tiene en cuenta los supuestos y las bases de referencia y establece plazos, metas, indicadores de éxito, medios de verificación.

Definiciones:

Indicadores: medidas cuantitativas o cualitativas que proporcionan un medio sencillo y fiable para evaluar los resultados. Los indicadores se utilizan para hacer un seguimiento del progreso hacia las metas del proyecto; deben tener una base de referencia y un objetivo preestablecidos.

Medios de verificación: cómo se verificarán los progresos. En el caso de los productos, la prueba será el propio producto (por ejemplo, "Informe de evaluación"). En el caso de los servicios, serán los informes resumidos o los materiales utilizados para prestar el servicio los que se aporten como prueba (por ejemplo, los materiales

de capacitación, las hojas de participación y los formularios de evaluación de la formación serán las pruebas de la celebración de una sesión de capacitación).

Las actividades y los plazos especificados en el marco lógico se reflejarán en el plan de trabajo del proyecto del formulario de solicitud (formulario A, sección 3), según sea necesario.

En resumen:

El enfoque de la gestión basada en los resultados para el diseño y la gestión de proyectos se centra en el resultado final deseado y va retrocediendo para garantizar que se lleven a cabo las intervenciones correctas y se proporcionen los elementos constitutivos necesarios para lograr la consecución de los resultados previstos. La teoría del cambio proporciona una guía visual que traza el itinerario desde la destinación hasta el punto de partida y determina las aportaciones y los riesgos a lo largo del camino. El marco lógico convierte esa visión en un proceso paso a paso, estableciendo hitos clave, indicadores y metas con los que medir los progresos, y en el que el plan de trabajo y el presupuesto contienen información detallada sobre las actividades y los recursos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto. Estas herramientas de diseño principales constituyen, a su vez, la base para el seguimiento de los progresos, lo que permite un enfoque adaptativo de la gestión a medida que se va aprendiendo a lo largo del camino. Además, se incorporan a los informes periódicos sobre los progresos realizados de manera que se pueden determinar y medir los logros y resultados del proyecto y, en última instancia, su éxito.

Apéndice 2: Seguimiento y Evaluación

La última medida propuesta en todos los proyectos tiene que ser “seguimiento, evaluación, auditoría financiera y estrategia de salida” (véase la última medida propuesta en el formulario). Conserve el texto insertado en las actividades 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4 del formulario y aporte más especificaciones en cada actividad, si es necesario, a partir de las explicaciones siguientes de los distintos conceptos.

Seguimiento es la recopilación sistemática de datos sobre los progresos realizados en la consecución del objetivo general del proyecto, las medidas propuestas y las actividades. Esta labor tiene por objeto determinar en qué medida el proyecto lleva camino de alcanzar sus indicadores y metas, tal y como se describen en el marco lógico.

El seguimiento corre a cargo del equipo del proyecto. Es responsabilidad del gestor del proyecto y debe realizarse con regularidad. Por este motivo, el seguimiento debe incluirse en el plan de trabajo del proyecto como una actividad independiente y se le deben asignar los recursos humanos y financieros necesarios desde el principio.

Para aclarar las funciones y responsabilidades de seguimiento dentro del equipo del proyecto, podría elaborarse un plan de seguimiento sencillo en el que se especificase “de qué se hará seguimiento, con qué frecuencia, quién lo hará y cómo”.

¿Qué? Elemento objeto de seguimiento	¿Con qué frecuencia? Periodicidad (p. ej., cada dos meses)	¿Quién? Persona responsable en el equipo	¿Cómo? Indicadores, medios de verificación
Objetivo general			
Medidas propuestas			
Actividades			

Evaluación es una valoración sistemática e imparcial de los resultados y logros previstos e imprevistos del proyecto. Proporciona al equipo del proyecto resultados independientes, conclusiones sobre el proyecto y recomendaciones para futuros proyectos similares.

La evaluación debe ser realizada por un **experto externo independiente**, a diferencia del seguimiento, que corre a cargo del equipo del proyecto. Es responsabilidad del gestor del proyecto seleccionar y contratar a un experto independiente como consultor que lleve a cabo la evaluación del proyecto durante los últimos meses de su ejecución. Por este motivo, la evaluación debe incluirse en el plan de trabajo del proyecto como una actividad separada y se le deben asignar recursos financieros para la contratación del experto independiente.

La evaluación valorará los logros del proyecto de acuerdo con una serie de preguntas que la Secretaría del Programa Especial proporcionará al equipo del proyecto en forma de modelo normalizado para la evaluación. El equipo del proyecto gestionará todo el proceso de evaluación, mientras que un experto externo en evaluación, contratado por el equipo del proyecto, llevará a cabo la evaluación en lo que respecta a la recopilación de datos, su análisis y la redacción del informe. La evaluación se centrará en tres criterios de evaluación: eficacia, factores que afectan al desempeño y sostenibilidad. El resultado de la evaluación será un informe de evaluación final con resultados, conclusiones y recomendaciones dirigidas al equipo del proyecto.