

ANEXO I

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

Debe presentarse a más tardar el 27 de febrero de 2026

El solicitante debe asegurarse de que toda la información requerida a continuación se ingrese con precisión.

1. Solicitud presentada por: Nombre del país o de la ONG que colabora oficialmente con la UNESCO
(nombre completo y acrónimo)

2. Tipo de institución responsable de ejecutar el proyecto: Comisión Nacional u ONG
en colaboración oficial con la UNESCO

Nombre _____

Dirección de envío _____

Número de teléfono _____

Dirección de correo electrónico _____

3. Institución(es) beneficiaria(s)

Nombre _____

Dirección de envío _____

Número de teléfono _____

Dirección de correo electrónico _____

4. Título del proyecto y lugar de ejecución

Título del proyecto _____

Lugar de ejecución _____

Fecha de inicio _____

Fecha de terminación _____

5. Número de prioridad para proyectos nacionales (del 1 al 7)

Tenga en cuenta que las primeras aprobaciones no se otorgarán antes de julio de 2026.

6. Resumen del proyecto indicando sucintamente los mensajes clave del proyecto – por favor proporcione
en una página separada como anexo a este formulario de presentación

7. Descripción obligatoria del proyecto indicando de forma clara y detallada los objetivos y
Resultados esperados : proporciónelos en una página aparte como anexo a este formulario de envío.

8. Ámbito geográfico (véase la carta de apoyo en el Anexo II y marque la casilla correspondiente a continuación)

Proyecto nacional (techo máximo aprobado \$26,000) – no se requiere carta de apoyo Este proyecto no puede ser presentado por una ONG en colaboración oficial con la UNESCO.	
El proyecto subregional debe contar con el apoyo de al menos otros dos (2) Estados Miembros – Adjunte dos (2) cartas de apoyo (techo máximo aprobado \$28,000)	
El proyecto interregional debe contar con el apoyo de al menos otros dos (2) Estados miembros: Adjunte dos (2) cartas de apoyo (techo máximo aprobado \$28,000)	
El proyecto regional debe contar con el apoyo de al menos otros tres (3) Estados miembros: Adjunte tres (3) cartas de apoyo (techo máximo aprobado \$38,000) Este proyecto no está incluido en la cuota de siete solicitudes nacionales de los Estados miembros.	

9. Campo de competencia de la UNESCO al que contribuirá su proyecto: solo es posible una selección

Educación

Ciencias Naturales

Ciencias Sociales y Humanas

CL/4532

Anexo I – página 2

Ciencias del Océano
Cultura
Comunicación e Información Estadística

10. Producto del 43 C/5 al que se refiere este proyecto: para el campo seleccionado en el punto 9 anterior, indique a qué área temática de este campo contribuirá el proyecto (solo es posible una selección) de la lista de productos del 43 C/5 (indique el título breve) disponible en el siguiente enlace : <https://www.unesco.org/sites/default/files/medias/fichiers/2025/12/PP2026-2027%20-%20list%20of%2043C5%20Outputs-thematic%20areas.pdf>

Coloque aquí la referencia del área temática (43 C/5 Output): solo es posible una selección	
--	--

11. Igualdad de Género: Asegúrese de que al menos un proyecto prioritario de los tres primeros contribuya a la Igualdad de Género (IG), en consonancia con el mandato de la UNESCO y sus ámbitos de competencia. Es preferible que todos los proyectos contribuyan a la IG, aunque sea a diferentes niveles.

Para indicar el nivel de contribución de su proyecto a la igualdad de género, seleccione el Marcador de igualdad de género (GEM) obligatorio correspondiente que indica el nivel de contribución del proyecto a la promoción de la igualdad de género y/o el empoderamiento de las mujeres y las niñas.

GEM 0: Sin contribución

GEM 1: Objetivos esperados limitados relacionados con la igualdad de género; menores en relación con los objetivos generales del proyecto (es decir, taller de desarrollo de capacidades para docentes que garantice la paridad de género (50% de mujeres) entre los participantes y capacitadores)

GEM 2: Si bien la igualdad de género no es el único objetivo del proyecto, se integra de manera transversal para garantizar que las actividades contribuyan a reducir las desigualdades de género (integración de la perspectiva de género) (es decir, un taller de desarrollo de capacidades para docentes que garantice la paridad de género e incluya módulos específicos sobre igualdad de género)

GEM 3: Mejorar la igualdad de género es el propósito principal del proyecto, que incluye resultados esperados destinados a desafiar políticas, prácticas y normas discriminatorias y/o empoderar a mujeres y niñas (intervención orientada al género) (es decir, un taller de desarrollo de capacidades para docentes que garantice la paridad de género y se centre principalmente en la igualdad de género en y a través de la educación)

Los principios rectores para la aplicación del GEM en las solicitudes de participación pública están disponibles en el siguiente enlace: https://www.unesco.org/sites/default/files/medias/fichiers/2025/12/GEM%20Guidelines_Participation%20Programme_ENG.pdf

12. Juventud: Para indicar el nivel de contribución de su proyecto a la juventud, seleccione el Marcador de Juventud obligatorio correspondiente que indica el nivel de contribución de su proyecto al trabajo de la UNESCO con y para la juventud, es decir, con un enfoque en el conocimiento producido para y/o por los jóvenes, soluciones políticas para abordar las preocupaciones de los jóvenes, acciones lideradas por los jóvenes y/o desarrollo de capacidades de las partes interesadas en la juventud.

(0) Sin contribución: la actividad no contribuye al trabajo de la UNESCO con y para los jóvenes.
(sin tareas ni subactividades)

(1) Contribución limitada: la actividad contribuye de manera limitada al trabajo de la UNESCO con y para los jóvenes (algunas tareas y subactividades)

(2) Contribución significativa: la actividad contribuye significativamente al trabajo de la UNESCO con y para los jóvenes (la mayoría de las tareas y subactividades)

(3) Contribución principal: la actividad contribuye plenamente a la labor de la UNESCO con y para jóvenes (es decir, promover directamente la agenda o las prioridades de la juventud)

Las directrices para la aplicación del Marcador de Juventud en las solicitudes de PP están disponibles a través del siguiente enlace: [Orientaciones para la aplicación del Marcador de Juventud en las solicitudes del Programa de Participación 43 C/5 \(2026-2027\) – Biblioteca Digital de la UNESCO](#)

13. Tipo de asistencia de la UNESCO: Contribución financiera o Implementación por la oficina sobre el terreno

a) Desglose de los gastos de la asistencia de la UNESCO

- Indicar únicamente la contribución financiera solicitada a la UNESCO - Los costes administrativos no se financian y en ningún caso deben serlo. incluido en el presupuesto estimado - Los refrigerios no deben exceder el 10% del monto total solicitado	Exclusivamente en US\$
Conferencias, reuniones, servicios de traducción e interpretación, gastos de viaje de los participantes, servicios de consultores y cualquier otro servicio que se considere necesario de común acuerdo (excluidos los del personal de la UNESCO)	
Seminarios y cursos de formación	
Suministros y equipos	
Becas y ayudas de estudio	
Especialistas y consultores (sin incluir los costes de personal)	
Publicaciones, publicaciones periódicas, documentación, traducción, reproducción	
El costo total será cubierto por la UNESCO	

b) Descripción del presupuesto estimado, detallando claramente el desglose de gastos antes mencionado, exclusivamente en dólares estadounidenses – Proporcione una tabla de Excel como anexo a este formulario de envío. Este formulario no será aceptado sin la recepción del documento de presupuesto estimado.

c) Conferencias/Reuniones

Lugar (criterios de selección) _____

Duración _____

Programa _____

Tema(s) propuesto(s) _____

Mesa(s) redonda(s) propuesta(s) _____

Idioma(s) de trabajo _____

Número aproximado de participantes

Costos de viaje de los participantes

Subsidio diario de los participantes

Ponentes (adjuntar currículum vitae si es posible) _____

Público objetivo (mujeres/hombres, niñas/niños, estudiantes, otros) _____

d) Seminarios y cursos de formación

Talleres propuestos _____

Número aproximado de beneficiarios:

--

Público objetivo (mujeres/hombres, niñas/niños, estudiantes, otros) _____

Plan de trabajo _____

Objetivo _____

(Continúa en una página aparte, si es necesario)

Moderador(es) (criterios de selección y currículum vitae, si es posible) _____

CL/4532

Anexo I – página 4

e) Suministros y equipos : véase en particular la lista de puntos de referencia del Anexo III

Favor de adjuntar obligatoriamente al menos dos (2) ofertas competitivas (facturas pro forma) para la compra de bienes, obras y servicios profesionales por un monto igual o superior a \$5.000.

Descripción _____

(Continúa en una página aparte, si es necesario)

Nombre(s) del(los) proveedor(es) o fabricante(s) _____

f) Becas y ayudas de estudio

Disciplina enseñada/ofrecida _____

Fecha y duración _____

Número de beneficiarios

Criterios de selección de los becarios (mujeres/hombres, niñas/niños, estudiantes, otros) _____

Plan de estudios _____

Nombre(s) de los candidatos seleccionados _____

g) Especialistas y consultores

Tareas y asignaciones _____

Nombres (adjuntar currículum vitae sin falta) _____

Criterios de selección _____

Duración _____

Honorarios (no deben exceder el 30% del monto total solicitado a la UNESCO) _____

h) Publicaciones, publicaciones periódicas, documentación, traducción, reproducción

Naturaleza del material _____

Costo estimado _____

Cantidad/número de copias a imprimir _____

Nombre del/de los editor(es) _____

Fecha prevista de traducción y/o publicación _____

13. Forma de pago de la contribución financiera de la UNESCO, no autorizada a un tercero

Mediante transferencia bancaria a la cuenta de la Comisión Nacional o a la del ministerio responsable

A través de la oficina local correspondiente, con la aprobación de la UNESCO, para la implementación del proyecto

Mediante transferencia bancaria a la ONG colaboradora oficial de la UNESCO

Comunique, únicamente por correo electrónico separado, sus datos bancarios al punto focal regional correspondiente en la Unidad del Programa de Participación y Asistencia de Emergencia – África –

k.kante@unesco.org _____

- Asia y el Pacífico – y.negash@unesco.org _____

- América Latina y el Caribe – a.slojneva@unesco.org
- Europa – im.ghouonzengnigni@unesco.org
- Estados árabes y ONG en colaboración oficial con la UNESCO – i.ibn-mokrane@unesco.org

Moneda de pago: Dólares estadounidenses Euros Otros _____

14. Contribuciones financieras adicionales de otros donantes en dólares estadounidenses _____

15. El solicitante acepta las condiciones establecidas en las resoluciones [39 C/61](#) y [43 C/51](#) (próximamente (que estará disponible en su forma final) sobre el Programa de Participación, adoptado por la Asamblea General Conferencia.

Fecha

Nombre, sello y firma del Secretario General de la Organización Nacional Comisión para la UNESCO o del representante reconocido del gobierno (en los Estados Miembros donde no existe una Comisión Nacional) o de la ONG en asociación oficial con la UNESCO

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE APOYO

El hecho de que un Estado miembro haya dado su apoyo a una solicitud presentada por otro Estado miembro no tiene consecuencias para las siete solicitudes presentadas en su propio nombre.

Estas cartas deberán enviarse adjuntas al formulario electrónico o, en su defecto, enviarse por correo electrónico a su punto focal respectivo en la Unidad de Programa de Participación y Asistencia de Emergencia: África - k.kante@unesco.org ; Asia y el Pacífico – y.negash@unesco.org ; América Latina y el Caribe – a.slojneva@unesco.org ; Europa – im.ghouonzengnigni@unesco.org ; Estados árabes y ONG en colaboración oficial con la UNESCO – i.ibn-mokrane@unesco.org

Tengo el honor de informarle que el Gobierno de

_____ (nombre del país que ofrece su apoyo)

desea apoyar el proyecto

_____ (título del proyecto)

enviado por

_____ (nombre del país que presenta la solicitud – para todo tipo de proyectos o

Nombre de la ONG que presenta la solicitud y que colabora oficialmente con la UNESCO (para todos los proyectos, excepto los nacionales)

en el marco del Programa de Participación para el bienio 2026-2027

por las siguientes razones _____

Lugar y fecha

Nombre, sello y firma del Secretario General de la Organización Nacional Comisión para la UNESCO o del representante reconocido del gobierno (en los Estados Miembros donde no existe una Comisión Nacional) o de la ONG en asociación oficial con la UNESCO

ANEXO III

LISTA DE PUNTOS DE REFERENCIA

El propósito de estos puntos de referencia es orientar a los Estados Miembros, Miembros Asociados y ONG en asociación oficial con la UNESCO en sus formulaciones de proyectos PP para el bienio 2026-2027.

A. El proyecto debe

1. Estar relacionados con el mandato, los ámbitos de competencia y las áreas temáticas de la UNESCO (productos del 43 C/5)
2. Apoyar, a este respecto, las actividades prioritarias del Programa Ordinario de la UNESCO (proyecto de documento [43 C/5](#))
3. contribuir, si procede, a las dos prioridades globales de la UNESCO: África y la igualdad de género
4. prestar especial atención a la participación de las niñas y las mujeres, así como de los jóvenes en general
5. beneficiar especialmente, de manera sostenible, a los países africanos y a los países menos adelantados. (PMA), pequeños Estados insulares en desarrollo (PEID), países en desarrollo, países que salen de conflictos y desastres
6. Contribuir al diálogo intercultural y a la reconciliación de manera imparcial y sin favorecer a grupos políticos o religiosos específicos.
7. Contribuir a promover la visibilidad de la UNESCO en el Estado Miembro
8. cumplir con los estándares éticos de la Organización y no presentar conflicto de intereses en el caso de candidaturas (becas de estudio)

B. La información sobre el proyecto también debe mostrar claramente

9. un título explícito (por ejemplo, "Taller Nacional sobre el Impacto del Cambio Climático en el Patrimonio Cultural en X: Caso de Y")
10. Clasificación en el orden de prioridad dado a las solicitudes.
11. el objetivo y los principales objetivos del proyecto
12. el nombre y la condición de la institución responsable de ejecutar las actividades del proyecto, y de la(s) institución(es) beneficiaria(s)
13. un resumen sucinto, indicando los mensajes clave del proyecto (máximo 100 palabras)
14. una descripción del proyecto, dando detalles específicos de las actividades propuestas para cumplir los objetivos y las fechas de implementación
15. un lugar preciso para la ejecución del proyecto (nombre de la provincia, institución, localidad o distrito, si se trata de una ciudad grande)
16. el grupo beneficiario al que se dirige (jóvenes, mujeres, estudiantes, artistas, etc.)
17. las instituciones o grupos socios (privados y/o públicos)
18. una descripción detallada del presupuesto estimado, en dólares de los Estados Unidos, y un desglose bien definido de cada partida de gasto.
19. la participación financiera en el proyecto por parte del Estado miembro o de cualquier otra agencia/institución

CL/4532

Anexo III – página 2

20. un plan de trabajo detallado, lista de participantes, programa de los talleres/conferencias, objetivos, publicaciones (idioma(s), distribución/cantidad)

C. Asegúrese además de que

21. El proyecto se presenta a través del formulario de solicitud en línea a través de <https://www.unesco.org/pp>

22. El orden de prioridad considera la fecha de ejecución de los proyectos.

23. Los resultados esperados y el impacto del proyecto están claramente indicados en el formulario de solicitud.

24. Se adjuntan al formulario de solicitud al menos dos (2) ofertas competitivas (facturas proforma) para la compra de bienes, trabajos y servicios profesionales por un monto de \$5,000 o más.

25. Para actividades efímeras (como congresos, reuniones, festivales, formaciones, etc.) se explora la alternativa de alquilar el equipo necesario y, si la opción de compra sigue siendo la mejor solución, se indica el destino final del equipo después del evento.

26. Los gastos de administración y la adquisición de medios de transporte no están cubiertos por la participación financiera de la UNESCO en el presupuesto proyectado.

27. Los refrigerios no deben exceder el 10% del importe total solicitado a la UNESCO.

28. Las cartas de apoyo necesarias se adjuntan al formulario de solicitud para un proyecto subregional (dos), interregional (dos) o regional (tres).

29. Las ONG en colaboración oficial con la UNESCO presentan las dos (2) cartas de apoyo obligatorias

30. El monto máximo solicitado corresponde al alcance geográfico del proyecto, que es de \$26.000 para una solicitud nacional, \$28.000 para una solicitud subregional o interregional y \$38.000 para una solicitud regional.

31. El nombre y el cargo de la persona que firma el formulario de solicitud y el sello se muestran claramente

D. Equipos y suministros para los cuales no se autoriza financiación

32. En la resolución [39 C/61](#) de la Conferencia General de la UNESCO En los principios y condiciones del PP, Parte A – Principios, apartado 5, se estipula que no se financiará ningún suministro o equipamiento que no esté directamente vinculado a obras operativas en el marco de los proyectos presentados.

Los artículos no autorizados incluyen:

- muebles (por ejemplo, mesas, sillas, estanterías)
- Equipos y accesorios de TV-vídeo (por ejemplo, home cinemas, pantallas LCD o de plasma, Reproductores/grabadores de DVD, videocámaras, equipos de música)
- Equipos de TI como software y tabletas con pantalla táctil
- electrodomésticos (por ejemplo, aspiradoras, aires acondicionados, refrigeradores, hornos microondas)
- dispositivos periféricos (disco duro, memoria USB, impresora)
- suministros de oficina (cartuchos de tinta, tóner, papel)

ANEXO IV
INFORME FINANCIERO

Deberá enviarse, una vez finalizado el proyecto, a más tardar el 31 de enero de 2028, a su punto focal en la Unidad de Programa de Participación y Asistencia de Emergencia: África : k.kante@unesco.org; Asia y el Pacífico : y.negash@unesco.org; América Latina y el Caribe – a.slojneva@unesco.org; Europa – im.ghouonzenignigni@unesco.org; Estados árabes y ONG en

Asociación oficial con la UNESCO : i.ibn-mokrane@unesco.org

Estado Miembro u ONG en asociación oficial con la UNESCO _____

Número y título de la solicitud _____

En cumplimiento de las Resoluciones [39 C/61](#) y 43 C/51 (que pronto estará disponible en su versión final) adoptada por la Conferencia General sobre los principios y condiciones del Programa de Participación

1. Por la presente certifico que la contribución financiera de US\$ _____ recibida de La UNESCO para la solicitud anterior se ha gastado total o parcialmente (táchese lo que no proceda), en de acuerdo con los fines para los cuales fue otorgado, en los siguientes términos:

	Exclusivamente en US\$
Conferencias, reuniones	
Seminarios y cursos de formación	
Suministros y equipo (véase el punto de referencia 32 del Anexo III)	
Becas y ayudas de estudio	
Especialistas y consultores (excluidos los costes de personal)	
Publicaciones, publicaciones periódicas, documentación, traducción, reproducción	
Gastos bancarios	
TOTAL	
El saldo no utilizado se devolverá a la UNESCO	

2. Me comprometo a conservar todos los documentos justificativos (recibos, contratos, facturas, etc.) relativos al uso de esta contribución financiera durante un período de cinco años a partir del final del bienio en cuestión y ponerlos a disposición de la UNESCO cuando ésta los solicite o cuando lo solicite el su auditor externo. En caso contrario, cualquier importe injustificado se reembolsará a la UNESCO.
3. Adjunto extracto bancario indicando la recepción de fondos en moneda local.

Fecha

Nombre, sello y firma obligatorios del responsable financiero

Nombre, sello y firma obligatorios del El Secretario General de la Nacional Comisión o de la ONG en colaboración oficial con la UNESCO

Nota: Su punto focal compartirá con usted además las pautas para elaborar un informe de evaluación, junto con el cual podrá enviar cualquier documentación relevante, como recortes de noticias, fotografías, videos, documentos, informes de reuniones, publicaciones, etc.