**SOLICITUD DE APOYO ESPECÍFICO**

*Nota preliminar del formulario de solicitud de apoyo específico*

El formulario discrecional puede usarse para presentar solicitudes de apoyo específico a la Secretaría del Programa ONU-REDD. Su finalidad es reunir toda la información necesaria para evaluar la solicitud y tomar una decisión con rapidez. Si un país prefiere usar otro documento para realizar la solicitud, podrá orientarse gracias al presente formulario.

Este documento forma parte de los [procedimientos del Programa ONU-REDD para evaluar el apoyo específico](http://www.unredd.net/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=6757&Itemid=53) y ofrece una orientación a los países sobre la formulación y la presentación de solicitudes.

Es importante recalcar que, tras una decisión tomada por la Junta Normativa en su decimotercera reunión (sesión III, decisión 4), se invita a los países a incluir a las organizaciones relevantes de la sociedad civil y/o de pueblos indígenas en la elaboración de propuestas de apoyo específico cuando sean adecuadas y voluntarias, en especial cuando se trate de cuestiones en las que la participación y la consulta de la sociedad civil y/o los pueblos indígenas presentan un interés. La Secretaría indicará en su informe anual el número de propuestas de apoyo específico aprobadas, con inclusión de las organizaciones de la sociedad civil y/o de pueblos indígenas.

**SOLICITUD DE APOYO ESPECÍFICO[[1]](#footnote-1)**

*(“Título de la solicitud, incluido el nombre del país y el principal objetivo del apoyo y del país”)*

|  |  |
| --- | --- |
| I. RESUMEN DE LA SOLICITUD (rellene las casillas en blanco) | |
| Objetivo principal | *(Sírvase ampliar el espacio según sea necesario; alrededor de 100 palabras)* |
| Principales resultados esperados | *(Sírvase ampliar el espacio según sea necesario; alrededor de 200 palabras)* |
| Cuantía total solicitada (en US$) | … |
| Área(s) de trabajo relacionada(s) tal como se define(n)[[2]](#footnote-2) en la [Estrategia del Programa ONU-REDD 2011-2015](http://www.unredd.net/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=4598&Itemid=53) | … |
| Período de implementación previsto[[3]](#footnote-3) | … |
| Por favor seleccione a continuación el tipo de financiación según corresponda | |
| Solicitud de financiación de actividades de REDD+ implementadas en apoyo a los Programas Nacionales de ONU-REDD existentes.  Solicitud de financiación de actividades de REDD+ que complementan otras actividades de REDD+ definidas en el ámbito nacional (estrategias nacionales, propuesta de preparación y/o actividades de REDD+ financiadas bilateralmente) o para la iniciación de actividades de REDD+. (El país no tiene un Programa Nacional de ONU-REDD.) | |

|  |
| --- |
| **II. CONTEXTO[[4]](#footnote-4)**  Por favor, describa el contexto de la solicitud. Ejemplos de contenido pertinente:   * Breve descripción del estado de la preparación para REDD+ en el país y de los esfuerzos nacionales. * Justificación de la necesidad de apoyo (debería representar una contribución adicional y específica a los esfuerzos nacionales de REDD+ con vistas a colmar brechas o potenciar otras actividades). * Exposición clara de los vínculos con las estrategias nacionales y/o los planes de acción de REDD+. * Descripción del plan de apoyo de secuenciación, como el Programa Nacional, el apoyo específico u otras iniciativas, por ejemplo:   - Si el país tiene o está programando un Programa Nacional de ONU-REDD o si el Programa Nacional ha concluido o está a punto de concluir, examine cómo el apoyo necesario se integra en el Programa Nacional o en la propuesta de preparación.  - Si el apoyo específico al país ha sido aprobado anteriormente, incluya vínculos hacia los resultados obtenidos.  - Si la solicitud trata sobre los resultados de la evaluación de las necesidades de un país o región, por favor describa el contexto de los resultados generales de dicha evaluación.   * Si la propuesta o solicitud se ha elaborado junto a una o varias organizaciones de la sociedad civil o de pueblos indígenas, describa cómo se elaboró, así como el papel y las responsabilidades en el marco de las actividades planificadas[[5]](#footnote-5). |
| ... *(Sírvase ampliar el espacio según sea necesario; máximo 600 palabras. Adjunte cualquier información adicional en un anexo.)* |

|  |
| --- |
| **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**  Por favor describa los principales objetivos, los resultados esperados y las actividades de la solicitud.   * Describa en detalle el tipo de apoyo solicitado e incluya cualquier necesidad de apoyo en especie, como conocimientos, construcción de capacidades o información técnica. * Si el país tiene un Programa Nacional de ONU-REDD, describa cómo el apoyo solicitado colmará brechas o completará los fondos ya recibidos para el Programa Nacional. |
| ... *(Sírvase ampliar el espacio según sea necesario; máximo 400 palabras. Adjunte cualquier información adicional en un anexo.)* |

|  |
| --- |
| **IV. IMPLEMENTACIÓN**  Describa las disposiciones para la implementación de las actividades planificadas.   * Incluya las principales instituciones a cargo de la implementación, así como las instituciones asociadas. * Describa, según corresponda, las medidas que se tomaron para involucrar a los pueblos indígenas y a la sociedad civil, así como su papel en la implementación. * Explique cómo las actividades planificadas incorporarán una perspectiva de género en la implementación y las medidas que se tomarán para involucrar a las mujeres, los jóvenes, los discapacitados, etc. |
| ... *(Sírvase ampliar el espacio según sea necesario; máximo 600 palabras. Adjunte cualquier información adicional en un anexo.)* |

|  |
| --- |
| **V. FUENTE DE FINANCIACIÓN**  Indique cualquier tipo de participación en la financiación de las actividades previstas. |
| ... *(Sírvase ampliar el espacio según sea necesario; alrededor de 100 palabras)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI. RESUMEN DEL PLAN DE TRABAJO CON PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA**  *(Sírvase ampliar el espacio según sea necesario. También puede incluir el plan de trabajo, el presupuesto y el cronograma en un anexo)* | | |
| Descripción de los productos y las actividades previstas (vinculados con los objetivos y resultados esperados de la Sección III) | Cuantía (US$) | Período de ejecución *(de mes/año a mes/año)* |
| … | … | … |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *(Añada hileras de ser necesario)* |  |  |
| **Cuantía total solicitada (en US$)** |  | |

|  |
| --- |
| **VII. SUPERVISIÓN DE LOS AVANCES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES[[6]](#footnote-6)**  Por favor describa cómo se supervisarán los avances de las actividades y los productos planificados y cómo se elaborarán los informes. En las actividades de monitoreo y reporte, indique cuáles son las partes interesadas que intervinieron en la recopilación de datos (número de personas,…) y desglose los datos por sexo. Considere también la creación de indicadores de género para evaluar las actividades. |
| ... *(Sírvase ampliar el espacio según sea necesario; alrededor de 300 palabras)* |

|  |  |
| --- | --- |
| VIII. PUNTO FOCAL DE ONU-REDD PARA EL PAÍS  (Nombre y cargo)[[7]](#footnote-7) | … |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Firma)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y cargo | … |
| Institución y dirección | **…** |
| Teléfono | **…** |
| Correo electrónico | **…** |

|  |  |
| --- | --- |
| **IX. Nombre de las organizaciones de la sociedad civil y o de pueblos indígenas que participaron en la preparación de la propuesta o solicitud** | … |

**Participación de organizaciones de la sociedad civil y/o de pueblos indígenas en la elaboración de la propuesta**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Firma de la o las organizaciones de la sociedad civil y/o de pueblos indígenas)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y cargo** | … |
| **Dirección** | **…** |
| **Teléfono** | **…** |
| **Correo electrónico** | **…** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de las organizaciones de la sociedad civil y o de pueblos indígenas que participaron en la preparación de la propuesta o solicitud** | … |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Firma de la o las organizaciones de la sociedad civil y/o de pueblos indígenas)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y cargo** | … |
| **Dirección** | **…** |
| **Teléfono** | **…** |
| **Correo electrónico** | **…** |

(Añada líneas suplementarias de ser necesario)

1. El uso del presente formulario en el proceso de solicitud de apoyo específico al Programa ONU-REDD es discrecional. Si el país prefiere utilizar su propio formato, este formulario puede servir de guía sobre el contenido solicitado.   
   - Véase también la orientación disponible sobre los [procedimientos para acceder al apoyo específico del Programa ONU-REDD](http://www.un-redd.org/PolicyBoard/8thPolicyBoard/tabid/78556/Default.aspx).  
   - Las solicitudes de apoyo específico deben presentarse en coordinación con los equipos de los organismos de la ONU participantes (FAO, PNUD y PNUMA) y con el coordinador residente.  
   - Se recomienda que el Punto Focal del país para ONU-REDD presente la solicitud. Ésta deberá enviarse a la Secretaría del Programa ONU-REDD (correo electrónico: [un-redd@un-redd.org](mailto:un-redd@un-redd.org)) con copia al coordinador residente.

   - Si la propuesta o solicitud se ha elaborado junto a organizaciones de la sociedad civil y de pueblos indígenas, dichas organizaciones deberán firmarla. Véase la Sección V, página 4. [↑](#footnote-ref-1)
2. Las áreas de trabajo son: monitoreo, reporte y verificación (MRV), gobernanza, participación de las partes interesadas, salvaguardas y beneficios múltiples, transparencia y responsabilidad, economía verde. [↑](#footnote-ref-2)
3. Período: de mes/año a mes/año. [↑](#footnote-ref-3)
4. En función de la fase en que se encuentren las actividades de REDD+ en el país, algunos de estos datos son relevantes. Otros podrían ser demasiado específicos e incluirse en caso de que la solicitud sea aprobada. [↑](#footnote-ref-4)
5. Véase en la página 5 la información relativa a las organizaciones de la sociedad civil y de pueblos indígenas que han participado en la elaboración de la propuesta. [↑](#footnote-ref-5)
6. Por lo general, se informa sobre el apoyo específico de conformidad con el ciclo de presentación de informes semestrales y anuales del Programa ONU-REDD. [↑](#footnote-ref-6)
7. Se recomienda que el Punto Focal de ONU-REDD para el país se encargue de presentar la solicitud. Véanse las notas al pie de la página 1. [↑](#footnote-ref-7)