



Asia-Pacific
Economic Cooperation

GUÍA FÁCIL DE POSTULACIÓN A PROYECTOS APEC

Contenido

- Introducción
- Proceso de postulación
- Duración del proyecto
- Resumen del proceso
- Fondos disponibles
- Ciclo de los proyectos APEC
- Roles Clave
- Mecanismos de Financiamiento
- Contrataciones
- Ejemplos referenciales de financiamiento de un proyecto
- Recomendaciones
- Preguntas frecuentes



JUNIO
2025

Introducción

Uno de los pilares fundamentales del Foro APEC es la cooperación técnica y económica. Para ello, cuenta con un programa de financiamiento para proyectos presentados por las economías miembro, al cual destina anualmente cerca de 15 millones de dólares. Como parte de este programa, se organizan dos sesiones (o procesos) de postulación cada año, en las que las economías participantes pueden presentar sus proyectos. Estos deben: alinearse con las prioridades del Foro; generar beneficios para todas las economías miembro; y no tener un carácter exclusivamente nacional.

Las iniciativas que se financian suelen incluir talleres, seminarios, investigaciones y estudios enfocados en el desarrollo de capacidades y el intercambio de mejores prácticas. Todos los proyectos se presentan y ejecutan en inglés, y deben ser postulados a través del representante del gobierno de Chile ante el grupo de trabajo y/o Comité correspondiente. Además, deben cumplir con las normativas establecidas en el Manual de Proyectos APEC ([disponible aquí](#)).

La aprobación final de un proyecto depende del respaldo y el interés de otras economías, ya que estos compiten en un proceso de selección basado en puntajes. Las sesiones de proyectos son competitivas, dado que la demanda supera los fondos disponibles y que el porcentaje de aprobación puede variar en cada sesión. Como referencia, antes de 2020 la tasa de aprobación se situaba en torno al 50%. Entre 2020 y 2024, el promedio fue de 76%. En la primera sesión de 2025, se aprobaron 57 de 96 postulaciones, lo que equivale a un 59,9%.

Toda la información referida a proyectos se encuentra disponible en el sitio web del Secretariado APEC, disponible [aquí](#), que incluye el Manual de Proyectos de APEC (MPA), así como los distintos formatos de documentos y material guía (todo en inglés).

1. Procesos de postulación

Se realizan 2 sesiones o procesos de postulación durante cada año, la primera, usualmente entre febrero y marzo y la segunda, entre junio y julio. Los proyectos deben presentarse cumpliendo con los formatos, estándar y requisitos determinados en cada formulario de postulación.

Las fechas de las sesiones son publicadas en la [sección de Proyectos del sitio web de APEC](#)

2. Duración de los proyectos

Un proyecto atraviesa diferentes etapas, lo cual implica unos 15 a 20 meses. Esto quiere decir que, por ejemplo, un proyecto que se presente en la primera sesión de un año (ej. marzo de 2025), contaría con su aprobación preliminar en dos o tres meses, para iniciarse alrededor de agosto/septiembre/octubre de ese año y así recién podría ejecutarse/implementarse durante 2026.

Eventualmente, un proyecto presentado en la primera sesión podría ejecutarse ese mismo año, alrededor de agosto/septiembre/octubre de ese año, dependiendo de las características, calidad del proyecto y rapidez en la presentación de la propuesta completa una vez obtenida su aprobación preliminar. No obstante, la mayoría de los proyectos recién se implementan al año siguiente de ser presentados.



3. Resumen del proceso

1. Elaboración de la Nota Conceptual

Tiempo estimado: **2 Meses**

Desde la presentación hasta su aprobación preliminar.

- Redactada por el Project Overseer (PO)
- Se sugiere que pueda ser revisada por el Departamento APEC de SUBREI
- Debe ser apoyado y presentado por el representante del gobierno ante el grupo de trabajo/comité
- Evaluada y rankeada por las economías APEC del grupo de trabajo/comité respectivo
- Proceso de asignación de puntaje a proyectos
- (Si es exitosa) Aprobación, en principio, por el Comité de Administración y Presupuesto (BMC) de APEC

2. Desarrollo de la Propuesta de Proyecto

Tiempo estimado: **3 a 6 Meses**

Desde la aprobación de la Nota Conceptual hasta la aprobación de la Propuesta de Proyecto y adjudicación

- Redactada por el PO
- Aprobación por el grupo de trabajo/comité
- Aprobación de la evaluación de calidad por la Unidad de Gestión de Proyectos (PMU) hasta alcanzar un nivel 'Satisfactorio'
- Aprobación final y adjudicación por el BMC

3. Implementación, ejecución y monitoreo

Tiempo estimado: **6 a 8 Meses**

Desde la adjudicación hasta finalizar la implementación. Es posible solicitar extensiones justificadas por un máximo de 12 meses.

- Adquisiciones y contratación
- Entrega de resultados según el Plan de Trabajo
- Presentación del Informe de Monitoreo

4. Finalización y cierre

Tiempo estimado: **1 a 2 Meses**

Previo al Project Completion Date

- Cierre financiero y administrativo del proyecto
- Presentación del Informe de Finalización
- Evaluación del proyecto por parte de la PMU

Nota: los plazos de aprobación dependen de la rapidez en la presentación del proyecto y su calidad.

Los Completion Reports deben incluir, como mínimo:

- Información sobre los hallazgos y resultados del proyecto en relación con los objetivos acordados, lecciones aprendidas, conciliación de gastos, evaluación de las actividades realizadas y retroalimentación de los participantes;
- Ideas para actividades de seguimiento y medidas para mejorar la sostenibilidad del proyecto.
- Proporcionar enlaces a productos relacionados, como publicaciones de APEC, resúmenes, informes finales y guías de mejores prácticas.
- Su extensión mínima es de 3 páginas.
- A través del Longer-Term Evaluation of APEC Projects (LTEAP), la PMU mide el impacto del proyecto luego de su finalización mediante encuestas a los participantes y supervisores del proyecto (PO).
- La PMU utiliza esta información para mejorar la gestión de proyectos futuros, identificar buenas prácticas y reforzar la toma de decisiones en APEC.

4. Fondos disponibles

En 2024, APEC destinó aproximadamente US\$23 millones para financiar 160 proyectos a lo largo del año, aunque estas cifras pueden variar año a año. Se considera que un proyecto, sin grandes especificaciones, pueden contar con un presupuesto de hasta US\$120.000. Sin embargo, es importante considerar que cada fondo y subfondo puede establecer límites de financiamiento, los cuales se pueden consultar [aquí](#).

APEC dispone de tres fondos generales y 15 subfondos temáticos, cuyos detalles pueden revisarse [aquí](#). Los criterios de elegibilidad y límites de financiamiento varían según el fondo, al igual que el grupo de trabajo encargado de evaluar los proyectos presentados. Los fondos son los siguientes:

General Project Account (GPA): Financia proyectos en áreas clave de interés general para el Foro, alineados con las prioridades más recientes, que combinan los temas del anfitrión del año en curso y del año anterior.

Trade and Investment Liberalization and Facilitation Account (TILF): Destinado a proyectos enfocados en la liberalización y facilitación del comercio y la inversión.

APEC Support Fund (ASF): Financia proyectos que aborden claramente las necesidades de fortalecimiento de capacidades de las economías en desarrollo de APEC, en áreas de alta prioridad para la cooperación económica y técnica.

Subfondos:

- Seguridad Humana
- Eficiencia Energética, Medidas de Bajo Carbono y Resiliencia Energética
- Conectividad de la Cadena de Suministro
- Área de Libre Comercio del Asia-Pacífico y Cadenas Globales de Valor
- Desarrollo Innovador, Reforma Económica y Crecimiento
- Conectividad
- Micro, Pequeñas y Medianas Empresas
- Mujeres y Economía
- Desarrollo Económico en Áreas Remotas
- Innovación Digital
- Gestión e Innovación en Residuos Marinos
- Fortalecimiento de la Infraestructura Legal Económica
- Agenda Mejorada de APEC para la Reforma Estructural
- Reforma Estructural y Crecimiento Verde Sostenible
- Promoción de la Digitalización para Transiciones Verdes

Por ejemplo, para que un proyecto sea elegible en el Subfondo de Innovación Digital, que en 2024 entregó en total US\$1.155.800 y cuyo grupo responsable en APEC es el Digital Economy Steering Group (DESG), debe:

• Demostrar que el proyecto apoyará las necesidades de desarrollo de capacidades en las economías en desarrollo de APEC; y

• Estar alineado con las prioridades de la economía digital de APEC, tal como se identifican en la Hoja de Ruta sobre Internet y Economía Digital y en el Marco de Facilitación del Comercio Electrónico Transfronterizo.



5. Ciclo de los proyectos APEC

Para cada proyecto APEC se deben considerar las siguientes etapas:

a. Elaboración de la Nota Conceptual (NC): Documento inicial que describe el proyecto, su alineación estratégica con APEC y un plan preliminar. Máximo 5 páginas, según formato establecido.

Para su presentación, debe contar con:

- Apoyo y aprobación previa por parte del representante del gobierno de Chile en el grupo de trabajo/Comité APEC encargado del tema/fondo al cual el proyecto se presentará.
- Respaldo de al menos dos co-sponsors: otras economías que apoyen el proyecto, a través de los representantes de las Economías en el grupo de trabajo en el que se presenta la respectiva NC
- Designación de un Project Overseer (PO): persona que ejerce como responsable del proyecto durante su presentación, implementación y cierre, así como en los procesos de organización, contratación y elaboración de reportes.
- Aprobación del grupo de trabajo correspondiente, según el fondo al que se postula.

La NC se circula dentro del grupo de trabajo correspondiente previo a las sesiones de proyectos, con el objetivo de recibir comentarios y sumar co-sponsors. A mayor número de auspiciadores, mayores probabilidades de obtener una buena evaluación.

En la etapa de evaluación, el grupo de trabajo encargado del subfondo asigna un puntaje de 0 a 60 puntos, distribuidos en cinco áreas, considerando también el cumplimiento de los criterios de elegibilidad del fondo.

Dado que los fondos APEC tienen un límite máximo por sesión, la priorización se basa en los puntajes obtenidos. Los proyectos con mejor calificación son seleccionados preliminarmente para financiamiento y avanzan a la siguiente fase. (Véase páginas 20-23 del MPA).

Para que un proyecto sea elegible para financiamiento en APEC, debe cumplir con cinco criterios clave:

- Alinearse con las prioridades del fondo APEC al que postula;
- Demostrar alta calidad en su diseño y propuesta;
- Apoyar las prioridades de la economía solicitante;
- Contribuir al fortalecimiento de capacidades dentro de APEC; y
- Fomentar la colaboración entre foros y generar beneficios para múltiples economías.



b. Desarrollo del Proyecto de Propuesta (PP): Versión ampliada de la NC con un máximo de 14 páginas. Incluye detalles presupuestarios, objetivos específicos y un plan de trabajo detallado. Si bien la NC sirve como base, especialmente en lo relativo a la relevancia del proyecto, el PP incorpora secciones adicionales como impacto, efectividad, sostenibilidad y eficiencia, entre otros aspectos clave.

Para su aprobación, el PP debe cumplir con lo siguiente:

- Circulación y aprobación en el grupo de trabajo correspondiente.
- Aprobación de su evaluación de calidad (quality assessment – QA) por el Secretariado APEC, en la que se ajustan aspectos presupuestarios, metodológicos y de justificación de entregables y resultados. Este proceso puede incluir múltiples rondas de revisión hasta alcanzar el estándar requerido.
- Presentación al BMC para su aprobación final y adjudicación de fondos.

- El proceso completo de postulación y aprobación toma en promedio entre 6 y 9 meses, comenzando con la presentación de la Nota Conceptual, continuando con el proceso de puntuación y la evaluación de calidad de la Propuesta de Proyecto (1-3 meses). Solo cuando la Propuesta recibe una calificación satisfactoria puede comenzar el trabajo del proyecto¹. (Véase páginas 23-26 del MPA).

c. Implementación, ejecución y monitoreo: Una vez aprobado por el BMC, el proyecto comienza su fase de implementación conforme el plan de trabajo.

- Los fondos operan bajo el sistema de pago sujeto a cumplimiento, es decir, los desembolsos se realizan una vez ejecutada la actividad o entregado el producto/servicio comprometido.
- Existen excepciones que deben ser previamente aprobadas por el Secretariado APEC, como el pago parcial adelantado a consultores en casos específicos, por ejemplo, cuando se contrata la elaboración de un estudio, quedando el resto sujeto a cumplimiento.
- El Secretariado APEC es quien suscribe contratos para la ejecución de servicios y efectúa los pagos directamente a los proveedores, sin realizar transferencias de dinero al PO. Por ejemplo: contratación de consultores para elaborar estudio, arriendo de salones para realización de talleres/seminarios, arriendo de equipo especializado, otros.
- Durante la ejecución, se deben presentar reportes de monitoreo anualmente al Secretariado APEC. (Véase páginas 27-28 del MPA).

Los reportes de monitoreo contienen información importante sobre el avance de un proyecto en relación con su plan de trabajo, presupuesto y posibles ajustes. Sus principales secciones son:

- Detalles del Proyecto (SECTION A: Project Details), que incluye datos generales y el período cubierto por el informe;
- Actualización del Proyecto (SECTION B: Project Update), donde se reporta el estado actual en función del plan de trabajo, avances desde el último informe (si aplica), cumplimiento del cronograma, solicitud de extensiones, ejecución presupuestaria, modificaciones financieras y otros factores que puedan afectar los resultados. También, contempla las observaciones del Director del Programa del Secretariado APEC.

Los Reportes suelen tener una extensión entre 1 y 3 páginas, se entregan anualmente y son presentado al respectivo grupo o subgrupo. Este monitoreo es esencial para evaluar el cumplimiento de los objetivos, detectar desafíos y realizar ajustes estratégicos si fuere necesario.



d. Finalización y Cierre: Incluye el cierre sustantivo del proyecto, en donde se debe certificar la realización de las actividades y la entrega de los resultados comprometidos, y se debe certificar el orden de los estados financieros, gastos y pagos.

- Se debe realizar un reporte de cierre del proyecto, el cual debe ser aprobado por el grupo de trabajo correspondiente. (Véase páginas 29-31 del MPA).

6. Roles Clave

Project Overseer (PO): Responsable de la ejecución del proyecto conforme a las normas de APEC. Su rol incluye la autorización de pagos y gastos, asegurando el uso eficiente de los recursos y evitando conflictos de interés. (Véase página 10 del MPA).

¹Si bien es el tiempo promedio, estos plazos se pueden acotar si es que el proyecto reúne los requerimientos de calidad desde un inicio, por lo que su aprobación puede ser más rápida, lo que lleva, a que incluso, proyectos adjudicados en la sesión 1 se pueden desarrollar durante ese mismo año calendario (Véase páginas 23-26 del MPA). A su vez, si la propuesta requiere ser subsanada, el plazo se podría extender. Información disponible en:

[https://www.apec.org/projects/applying-for-funds#:~:text=The%20APEC%20project%20application%20process,\(1%2D3%20months\)](https://www.apec.org/projects/applying-for-funds#:~:text=The%20APEC%20project%20application%20process,(1%2D3%20months))

- Es responsable de la gestión integral del proyecto, garantizando el cumplimiento de las directrices de financiamiento y el logro de los hitos establecidos. Esto incluye velar por el correcto uso de los recursos y evitar conflicto de interés.
- Debe definir detalles claves, como la programación, ubicación de eventos, participantes y cualquier contratación.
- En proyectos que incluyen talleres y seminarios, se encarga de la elaboración de la agenda, contacto con speakers y coordinación logística.
- Si el proyecto requiere una licitación para elaboración de estudios, el PO desarrolla los términos de referencia y los alcances de los servicios, cuando corresponda.
- Gestiona autorizaciones ante el Secretariado APEC para cualquier ajuste presupuestario o modificación en los plazos de ejecución.
- Es responsable de certificar la participación de los asistentes en talleres/seminarios.
- Mantener coordinación y contacto con el punto focal chileno del grupo APEC del cual depende el proyecto.

Los PO suelen ser funcionarios gubernamentales, pero también pueden ser de otros sectores, como el privado o la academia, siempre y cuando esto esté respaldado y patrocinado por la economía que ha propuesto el proyecto y el punto focal del grupo de trabajo bajo el cual se presenta el proyecto.



Secretariado de APEC (Program Director, PD y Program Executive, PE): Supervisan, guían y monitorean el proyecto. (Véase página 12 del MPA.)

Grupo responsable (Responsible APEC Forum): Grupo de Trabajo y/o Comité encargado de la administración y supervisión del proyecto.

Unidad de Proyectos (Project Management Unit, PMU): Supervisa, controla y brinda apoyo técnico en la gestión de proyectos. (Véase página 13 del MPA.)

Comité de Administración y Presupuesto (Budget and Management Committee, BMC): Responsable de la aprobación y asignación de fondos para los proyectos APEC.

7. Mecanismos de Financiamiento

(Véase páginas 47-49 del MPA).

- Los fondos operan bajo un sistema de pago sujeto a cumplimiento. Esto significa que, una vez ejecutado el trabajo o realizada la actividad, el Secretariado APEC procederá a efectuar los pagos correspondientes a los proveedores.
- El Secretariado APEC es el encargado de suscribir los contratos para la ejecución de servicios y de realizar los pagos y/o reembolsos correspondientes a los servicios contratados. En el caso de talleres/seminarios presenciales, el Secretariado APEC firma el contrato con el proveedor. Respecto a la compra de pasajes para speakers y participantes de economías travel-elegible, la persona debe adquirirlos directamente, previa consulta y autorización del Secretariado, que con posterioridad se lo reembolsará en su cuenta personal. Sin embargo, existe la opción de solicitar pago adelantado, cuyo trámite se debe realizar al menos diez días hábiles antes del inicio de la actividad y está sujeto a la aprobación previa del Secretariado.
- No se realizan transferencias de recursos al Project Overseer (PO), ni a ninguna institución.
- Existen excepciones como el pago por adelantado a consultores, especialmente en casos como la contratación de estudios. Estos pagos deben ser previamente aprobados por el Secretariado.

- Todos los gastos deben ser certificados por el Project Overseer (PO), quien garantiza el cumplimiento de los estándares establecidos por APEC.
- En el caso de talleres/seminarios presenciales, se debe considerar dentro del presupuesto el financiamiento de 1 o 2 participantes (dependiendo de la planificación y disponibilidad presupuestaria) de economías travel-eligible (11 economías en desarrollo, incluida Chile) para cubrir sus gastos de pasajes y per diem (alojamiento y comidas).
- Dependiendo del monto del proyecto y los servicios a contratar, puede ser necesario seguir procesos de licitación pública. Se realizan a través del sitio web del Secretariado APEC, y hay que tener aprobaciones adicionales.
- No se puede contratar a Organizaciones Internacionales ni a funcionarios públicos para realizar tareas o labores dentro de un proyecto APEC. Sin embargo, estos actores pueden participar como speakers en talleres y seminarios.
- Los participantes son quienes asisten a los talleres o seminarios, y se espera que tomen parte activa en la respectiva actividad. Eventualmente, pueden realizar otras tareas, como participar como speakers y/o compartir durante la actividad prácticas de su propia economía.
- Los participantes son predominantemente funcionarios gubernamentales, pudiendo también participar representantes del sector privado, miembros de la sociedad civil, académicos u otros. Quienes asisten de economías no miembros no reciben apoyo para gastos de viaje.
- La participación de actores externos (como sociedad civil o académicos) de economías APEC, así como de representantes de economías no APEC, debe seguir los lineamientos del Foro y su participación debe ser aprobada por las economías del Foro (Non Member Participant).

8. Contrataciones y montos

Dependiendo del monto involucrado por ítem, se requiere lo siguiente²:

- **Costos menores a US\$5.000:** Elaboración de Scope of Services (SoS) y Currículo Vitae del proveedor. También, se requiere que el PO certifique que se cumple con los requisitos establecidos en el SoS y que no tiene conflicto de interés.
- **Entre US\$5.001 y US\$20.000:** Elaboración de Términos de Referencia (ToR) y del PO. Carta de Justificación del PO, en la que certifique que cumple con los requisitos establecidos en los ToR y que no tiene conflicto de interés ni vulnera legislación de su Economía.
- **Entre US\$20.001 y US\$50.000:** Licitación selectiva (3-5 proveedores). Se debe elaborar un Request for Proposal (RFP), y la licitación debe ser publicada en el sitio web del Secretariado. Requiere Carta de Justificación del PO en la que certifique que se cumple con los requisitos en base al RFP, que no tiene conflicto de interés y que no vulnera legislación de su Economía.
- **Sobre US\$50.001:** Licitación abierta y competitiva. Se debe elaborar un Request for Proposal (RFP), y la licitación debe ser publicada en el sitio web del Secretariado.

9. Ejemplos referenciales de financiamiento de un proyecto

Los montos indicados son aproximados, por lo que su ejecución puede variar, siendo mayores o menores.

² Cabe señalar que este es un resumen, se recomienda ver información detallada en Manual de Proyectos APEC.

Modalidades de proyectos:

- Estudios y publicaciones: ~US\$20.000.
- Talleres y seminarios:
 - A. Presencial: ~US\$110.000.
 - B. Híbrido: ~US\$50.000.
 - C. Virtual: ~US\$10.000.
- Consultor: ~US\$80 por hora.
- Logística de eventos (productora): ~US\$7.000-10.000 por evento de 2 días.
- Honorarios de experto/speaker: hasta US\$500 (1 hora); hasta US\$700 (1-3 horas); hasta US\$800 (3-6 horas); hasta US\$1000 (6-8 horas); hasta US\$1200 (más de 8 horas); hasta US\$1500 (evento de más de 1 día).

Gastos aceptados:

- Organización de eventos (productora), estudios/investigaciones, honorarios para expertos y speakers, contratación de salones, soporte informático, pasajes/viáticos.

Gastos no aceptados:

- Gastos de viaje para PO, salvo que tengan un rol activo dentro del evento y cuenten con una justificación, lo que debe ser previamente aprobado por el grupo de trabajo y el Secretariado APEC.
- Honorarios para funcionarios públicos, ONG u OO.II. (salvo excepciones justificadas).
- Costos de mantenimiento de plataformas.
- Comidas y coffee breaks, salvo que se encuentren incluidos en un paquete en conjunto con servicios como salón, soporte informático, etc.
- Artículos promocionales y regalos.

10. Recomendaciones

- Alinear los objetivos del proyecto con las prioridades de APEC, la [Visión APEC 2040](#) y su plan de implementación, hacer mención de iniciativas macro en desarrollo en el foro (como la [Hoja de Ruta de La Serena](#), las [Metas de Bangkok en Economía Bio-Circular-Verde](#), que se pueden ver en el [sitio web de APEC](#)), así como de los criterios de los [fondos y subfondos disponibles](#).
- Limitar los resultados esperados a un máximo de tres para garantizar un enfoque claro y alcanzable. Por ejemplo, un proyecto puede contemplar: una investigación/levantamiento de información, taller/seminario, elaboración de reporte final con recomendaciones de Políticas Públicas y Buenas Prácticas. Otro ejemplo puede contener: realización de encuesta previa, contratación de estudio, elaboración de reporte.
- Participar en capacitaciones ofrecidas por la Unidad de Gestión de Proyectos (PMU) dirigidas a posibles PO, que se efectúan de forma presencial en clústeres de SOM y de forma virtual³.
- Es esencial seguir las directrices del Manual de Proyectos APEC, disponible junto a herramientas y plantillas en el sitio oficial del [Project Overseer Toolkit](#).
- Es indispensable revisar las secciones referidas a gastos del proyecto, procedimientos de desembolso, y contratación, así como los costos no permitidos, los conflictos de interés y las excepciones, entre otros. (Véase páginas 32-43 y 49-56 del MPA).
- Revisar la base de datos de proyectos APEC para verificar si la propuesta es innovadora y/o profundiza proyectos anteriores, procurando incorporar aprendizajes y antecedentes de proyectos previos financiados por APEC, y además evitar duplicar temáticas y enfoques. Se recomienda una activa coordinación con el representante/punto focal ante el grupo o comité respectivo, para obtener la información sobre los proyectos anteriores de la base de datos de proyectos.

³ Estas capacitaciones se realizan en inglés, cuentan con cupos limitados y buscan beneficiar a las personas de las economías miembros de APEC que estén considerando presentar un proyecto al Foro, ya sean funcionarios públicos o no. Para el caso de Chile, el registro se realiza a través de los puntos focales de cada grupo y/o a través del Depto. APEC de SUBREI.

- Familiarizarse con el sistema de proyectos de APEC (APAS), a través guía disponible en el Project Overseer Toolkit.
- Acudir al Departamento APEC de SUBREI para dudas que no hayan sido resueltas por medio de la información disponible en el Project Overseer Toolkit.
- Considerar el ciclo completo del proyecto y sus tiempos, tanto desde la elaboración y presentación de la Nota Conceptual, hasta la adjudicación, implementación y el cierre.



Preguntas frecuentes (FAQs) sobre Proyectos de APEC

1. ¿A qué apuntan los proyectos APEC?

Los proyectos tienen como objetivo potenciar la cooperación técnica y económica de los miembros, traduciendo en acciones los lineamientos y directrices de los Líderes y Ministros de APEC, para así implementar la Visión de Putrajaya 2040, junto con avanzar la Agenda ECOTECH mediante la construcción de capacidades en las economías de APEC.

2. ¿A quiénes deben beneficiar los proyectos?

Los proyectos APEC deben beneficiar principalmente a los funcionarios de gobierno y policymakers de las 21 economías miembros, y no pueden ser iniciativas privadas o únicamente domésticas.

3. ¿Qué es la construcción de capacidades?

Es un proceso que facilita que las economías miembro obtengan, compartan, fortalezcan, mantengan y desarrollen conocimientos, capacidades, habilidades y experiencia técnica para mejorar las políticas públicas, regulaciones, sistemas e instituciones en las economías de APEC. Este proceso es no vinculante, y va dirigido principalmente a policymakers y funcionarios/as públicos.

4. ¿Qué características deben cumplir los proyectos financiados por APEC?

Los proyectos deben tener un enfoque económico, beneficiar a todas las economías miembro (no pueden ser proyectos internos) y estar alineados con las prioridades del Foro y las prioridades del año. En general, los proyectos APEC toman forma en talleres, seminarios, investigaciones y estudios que contribuyan a la cooperación económica y técnica, por medio del intercambio de buenas prácticas y la generación de capacidades.

5. ¿En qué idioma se presentan los proyectos?

Todos los documentos asociados a la presentación de proyectos se desarrollan en inglés, idioma oficial del Foro, así como la comunicación con el Secretariado APEC, elaboración de agendas, reportes, publicaciones, otros.

6. ¿Cuántos proyectos se aprueban al año?

APEC dispone de aproximadamente US\$15 millones anuales para financiamiento, esto implica aprobar más de 100 proyectos al año.

7. ¿Qué fondos existen para financiar proyectos?

APEC tiene tres principales fondos para financiar proyectos:

- A. **General Project Account (GPA)**, que financia proyectos en áreas clave de interés general del Foro, basadas en las prioridades más recientes que combinan los temas del anfitrión del año en curso, del año anterior y del que sigue;
- B. **Trade and Investment Liberalization and Facilitation Account (TILF)**, orientado a la liberalización y facilitación del comercio y la inversión; y
- C. **APEC Support Fund (ASF)**. Cuenta con 15 subfondos específicos para temas como energía, pymes, conectividad, mujer y economía y desechos marinos, entre otros. Cada uno de los fondos y subfondos tiene sus requisitos y condiciones específicas.

8. ¿Cuáles son los montos que se financian?

De forma referencial, generalmente cada proyecto APEC tiene un costo de alrededor de US\$ 120.000, lo que considera la realización de un estudio y/o un taller o seminario para intercambio de experiencias y buenas prácticas, y la publicación de un reporte con recomendaciones. Esto incluye además, en el caso de la realización de un taller o seminario presencial, el financiamiento que se debe considerar para representantes de las 11 economías APEC "travel-eligible", así como pago a speakers, contratación de servicios, entre otros.

9. ¿Cuándo se presentan proyectos APEC?

Los proyectos se pueden presentar en alguna de las dos sesiones de proyectos (rondas de financiamiento) que se realizan cada año, la primera normalmente tiene lugar en febrero/marzo, y la segunda en junio/julio.

10. ¿A quiénes se debe presentar o proponer un proyecto?

Los proyectos se presentan a través de un comité o grupo de trabajo, de acuerdo con el tema principal que aborda el proyecto, que revisa y respalda la Nota Conceptual antes de enviarla para evaluación. Por esta razón, para presentar un proyecto es necesario contar con la aprobación interna del punto focal chileno, que es el representante del grupo de trabajo/comité APEC donde será presentado el proyecto.

11. ¿Cómo se realiza la postulación a un proyecto APEC?

A través de la elaboración de una Nota Conceptual con el formato provisto por APEC, la cual una vez presentada y aprobada, tanto por el punto focal chileno del grupo de trabajo correspondiente como por el mismo grupo de trabajo, debe ser cargada a la plataforma virtual de proyectos (APEC Project Administration System, APAS).

12. ¿En qué se basa el proceso de selección de los proyectos?

La selección se basa en un proceso de mérito, en el que las economías evalúan y priorizan las propuestas según su alineación con las prioridades y criterios del Foro (que son un total de 5). El 33 % de la puntuación total se asigna respecto a cuánto el proyecto apoya las prioridades del fondo de APEC al que se postula, mientras que el 66% restante se reparte en criterios relacionados con la calidad del proyecto, apoyo a prioridades de las economías, apoyo a generación de capacidades, y si contribuye con el cross-fora collaboration. Los proyectos con mayor cantidad de co-sponsors suelen obtener mejores puntajes y resultados en este proceso.

13. ¿En cuánto tiempo se deben completar los proyectos?

Los proyectos se realizan, en promedio, en un período de 15 a 20 meses.

14. ¿Qué son los co-sponsors?

Se refiere a los respaldos mínimos que una Nota Conceptual debe obtener de otras economías miembro de APEC para ser considerada en el proceso de selección. Generalmente, se requieren al menos dos co-sponsors, aunque algunos grupos de trabajo exigen más. Se recomienda obtener la mayor cantidad posible de co-sponsors para ayudar a que el proyecto sea aprobado. La expresión de apoyo para ser co-sponsor debe venir exclusivamente de los representantes de las economías en el grupo de trabajo donde es presentada la NC.

15. ¿Qué son las travel-eligible economías?

Corresponden a las 11 economías en desarrollo (Chile, China, Indonesia, Malasia, México, Papúa Nueva Guinea, Filipinas, Perú, Rusia, Tailandia y Vietnam) de APEC, para las cuales se debe considerar en el presupuesto el financiamiento para 1 o 2 representantes por cada una de estas economías para su asistencia a un evento presencial (taller/seminario). Este financiamiento incluye pasajes, alojamiento y alimentación con modalidad de reembolso. En el caso de nuestra Economía las nominaciones las debe realizar el punto focal chileno representante ante el grupo de trabajo correspondiente.

16. ¿Se puede presentar un proyecto enfocado solo en un grupo de economías APEC?

Sí, es posible presentar un proyecto que se centre únicamente en un grupo de economías APEC, por ejemplo, realizando un caso de estudio de economías voluntarias.

17. ¿Cómo se financian los proyectos?

Los fondos provienen de las cuotas de membresía de las economías miembro y de contribuciones voluntarias adicionales realizadas por algunas de ellas.

18. ¿Se pueden presentar proyectos que contengan aportes propios o autofinanciados?

Sí, los proyectos pueden recibir financiamiento de una combinación de fondos de APEC y recursos propios, o ser completamente autofinanciados por una economía miembro, utilizando sus propios recursos o fondos de otras fuentes, como el sector privado. En cualquier caso, es necesario contar con la aprobación del grupo de trabajo respectivo y atenerse a la normativa y procedimientos APEC. En términos generales, un proyecto autofinanciado facilita los procesos y tiempos de presentación y ejecución, pues simplifica el proceso de pagos.

19. ¿Cómo se pagan los proyectos?

Los pagos son realizados directamente por el Secretariado APEC, y los fondos operan bajo una lógica de pago sujeto a cumplimiento. Los gastos se rinden por etapas y una vez cumplidas las entregas y metas se materializa el pago, salvo excepciones como pagos iniciales a consultores. No se realizan transferencias directas a los PO ni a instituciones u otro tipo de organizaciones.

20. ¿Qué procesos se deben considerar para la contratación de servicios?

- Menores a US\$5.000 es necesario presentar un Scope of Services (SoS), que describe el alcance del trabajo a realizar, y el curriculum vitae (CV) del proveedor seleccionado.
- Entre US\$5.001 y US\$20.000 se deben preparar Términos de Referencia (ToR) detallados, que incluyan el objetivo, las responsabilidades y los entregables esperados del servicio. Esto debe acompañarse de una carta explicativa que fundamente la idoneidad del proveedor.
- Entre US\$20.001 y US\$50.000 se debe realizar un proceso de licitación selectiva que es publicada en el sitio web del Secretariado, y se debe elaborar un Request for Proposal (RfP).
- Mayores a US\$50.001 se debe realizar un proceso de licitación abierto y competitivo que es publicada en el sitio web del Secretariado, y es obligatorio elaborar un Request for Proposal (RfP).

21. ¿Cómo se define a los expertos?

Los expertos son aquellas personas que contribuyen a un evento de APEC con un nivel de conocimiento especializado. Esto incluye a formadores, moderadores, ponentes y speakers que aportan su experiencia y conocimientos en el tema tratado. En cuanto a la compensación, se permite un honorario de hasta US\$1.500 por experto por evento. Las y los funcionarios gubernamentales, contratistas de proyectos de APEC, participantes de proyectos y PO no son elegibles para recibir honorarios.

22. ¿Qué significa “cross-fora collaboration” y cómo se potencia?

Se refiere a la colaboración entre distintos grupos o subgrupos de trabajo para abordar temas que requieren un enfoque multidisciplinario. Esto significa que un proyecto no solo se desarrolla dentro de un grupo específico, sino que también se involucra y aprovecha la experiencia de otros grupos con intereses relacionados. Se puede potenciar a través de la realización de consultas y difusión dentro de otros grupos, así como mediante la organización conjunta de actividades, entre otras. Este es un aspecto altamente deseable para un proyecto APEC. Por ejemplo, un proyecto sobre salud, género y digitalización, radicado en el Health Working Group (HWG), podría fomentar la colaboración de tal grupo con el Policy Partnership on Women and the Economy (PPWE) y el Digital Economy Steering Group (DESG).

23. ¿Qué rol cumple el Project Overseer?

El Project Overseer es responsable de garantizar que todas las etapas del diseño, planificación, implementación y cierre del proyecto se realicen conforme a las directrices de APEC, en representación de su economía. Generalmente, es un funcionario/a gubernamental, aunque también puede ser de otros sectores, como el privado o académico. La responsabilidad de la gestión del proyecto recae en el PO, incluyendo la garantía de cumplimiento de las directrices de financiamiento y los hitos del proyecto. El PO debe finalizar los detalles del proyecto, incluyendo la programación y el lugar de los eventos, los participantes y cualquier contratación. El PO debe mantener informado regularmente al Director del Programa y al Ejecutivo del Programa de APEC sobre el progreso en la implementación del proyecto (al menos cada dos meses). El PO también debe redactar los informes de monitoreo y reporte de cierre, llevar registro de participantes en eventos, entre otros. En caso de que el PO sea reemplazado durante el ciclo del proyecto, el reemplazante debe pertenecer a la misma organización.

24. ¿Existe alguna exigencia respecto a la representación de género en los proyectos APEC?

Sí, APEC promueve la participación equitativa de mujeres y hombres en sus proyectos. Se recomienda que los proyectos establezcan un objetivo del 50% de participación tanto femenina como masculina, tanto para participantes como para expositores. Sin embargo, en sectores con baja representación femenina, se exige al menos un 30% de participación de este género. Además, se alienta a incluir enfoques de género mediante análisis específicos, diseño de encuestas, difusión de resultados a mujeres y uso de datos desagregados por sexo. Si la incorporación directa de mujeres es difícil, se pueden considerar estrategias alternativas, como investigación con enfoque de género. Para más detalles,

consulte el Anexo G de la Guía de Proyectos de APEC.

25. ¿Qué aspectos se deben evitar en la elaboración de un proyecto?

Se sugiere evitar: (i) la duplicación del tema/perspectiva sobre cómo se pretende abordar el proyecto, en relación con proyectos APEC anteriores, salvo que se busque profundizar y/o abordar otros aspectos; ii) evitar proponer temáticas excesivamente amplias; iii) evitar proponer entregables excesivamente ambiciosos, sobre todo en términos de número y rango, se sugiere limitar los entregables a tres.

Por ejemplo, si se trata de un proyecto cuyo elemento central es un estudio, eventuales productos pueden ser la realización de una encuesta y un análisis preliminar, un seminario de presentación y discusión de resultados y la elaboración de un reporte con los resultados del estudio. Mientras que, si está enfocado en un taller, puede ser el material generado en el taller (presentaciones de expertos), la realización de sesiones de este y un informe final con evaluación, retroalimentación y recomendaciones a partir del mismo.

26. ¿Se puede modificar el tema del proyecto o el presupuesto una vez que el CN es aprobado?

No es posible modificar el tema, ni tampoco otros aspectos contenidos dentro del CN que alteren de manera sustantiva los entregables del proyecto. No obstante, pueden proceder algunas excepciones justificadas que deben ser aprobadas por el Secretariado APEC. Cabe destacar que el presupuesto no puede aumentarse en ningún caso, pero si puede modificarse en caso de que no se utilice lo inicialmente presupuestado o se realice un cambio que no afecte de manera sustantiva el proyecto. Estos cambios requieren la aprobación del Secretariado.

27. ¿Dónde se puede obtener más información y recursos?

Toda la información detallada está disponible en el Manual de Proyectos APEC y en el [Project Overseer Toolkit](#) del Secretariado APEC, que incluye plantillas, documentos y material asociado.

En caso de duda o consulta,
puede dirigirse directamente al Departamento
APEC de la Subsecretaría de Relaciones Económicas
Internacionales.

