

Secretaría del Fondo de Acción de BIOPAMA

Directrices para los solicitantes - Pequeñas subvenciones técnicas 2022

CARIBE

Convocatoria de propuestas: 03 de agosto - 30 de septiembre de 2022.

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que lean estas directrices en su totalidad antes de completar y presentar su propuesta para el Fondo de acción de BIOPAMA.

Importante: En 2022, cada convocatoria del FA BIOPAMA está adaptada a una región concreta, con objetivos, criterios y requisitos específicos. Todas las partes interesadas que soliciten una subvención de BIOPAMA deben asegurarse de comprobar las directrices de las convocatorias aplicables en su(s) respectiva(s) región(es). Se puede encontrar más información sobre el conjunto de convocatorias para 2022 [aquí](#).

Fecha de publicación: 03 de agosto de 2022

Donors & Implementing Partners



www.biopama.org



Tabla de contenidos

1. Descripción general del Fondo de acción de BIOPAMA	4
1.1. Antecedentes	4
1.2. Objetivos del Fondo de acción de BIOPAMA	4
2. Presentación general de la presente convocatoria de propuestas en el Caribe	5
2.1. Objetivo de la convocatoria	5
2.2. Asignación financiera	5
2.3. Duración del proyecto	6
2.4. Criterios de elegibilidad	6
2.4.1. Países elegibles	6
2.4.2. Actores elegibles	6
2.4.3. Actividades subvencionables	8
2.4.4. Actividades no subvencionables	8
2.5. Gastos	9
2.5.1. Gastos elegibles	9
2.5.2. Gastos no subvencionables	9
2.5.3. Opciones de gastos: coste real u opción de coste combinado	9
3. Cómo aplicar	10
3.1. Proceso	10
3.2. Plazos	11
3.3. Servicio de asesoramiento a los solicitantes	12
4. Evaluación de las solicitudes y criterios de selección	12
4.1. Control administrativo	12
4.2. Revisión técnica de las propuestas	12
4.3. Diligencia debida	13
4.4. Sistema de gestión ambiental y social (SGAS)	14
4.5. Firma del acuerdo	14
5. Recordatorio: calendario indicativo de esta convocatoria de pequeñas subvenciones técnicas	14
6. Anexos	15
6.1 Plantilla de propuesta técnica para PST	16
6.2 Declaración del solicitante para PST	22
6.3 Declaración del cosolicitante para PST	25
6.4 Cuestionario de diligencia debida para PST	26



From Knowledge to Action for a Protected Planet

6.5 Modelo de presupuesto para PST	33
6.6 Plantilla de marco lógico para PST	34



1. Descripción general del Fondo de acción de BIOPAMA

1.1. Antecedentes

El [Programa](#) Biodiversidad y Gestión de las Áreas Protegidas (BIOPAMA) es una iniciativa de la Organización de Estados de África, el Caribe y el Pacífico (OEACP) financiada por el 11º Fondo Europeo de Desarrollo (FED) de la Unión Europea. Forma parte de la iniciativa emblemática de la Unión Europea “Biodiversidad para la Vida” (B4Life), que apoya los esfuerzos para detener la pérdida de biodiversidad y servicios de los ecosistemas. BIOPAMA es implementado conjuntamente por la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales (UICN) y el Centro Común de Investigación (CCI) de la Comisión Europea.

BIOPAMA tiene como objetivo mejorar la conservación, el uso sostenible de los recursos naturales y los servicios ecosistémicos a largo plazo en los países de África, el Caribe y el Pacífico, en las áreas protegidas y conservadas y en las comunidades circundantes. Las áreas protegidas y conservadas y los paisajes dentro de los cuales se encuentran juegan un papel central en la preservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos de los que dependen la mayoría de comunidades rurales para unos modos de vida sostenibles.

El Fondo de acción de BIOPAMA es un mecanismo de subvención de 21 millones de euros que ofrece oportunidades de financiación para abordar acciones prioritarias en materia de áreas protegidas y conservadas, uso sostenible de la biodiversidad y recursos naturales, sobre el terreno, en los países elegibles de África, el Caribe y el Pacífico¹.

Hasta la fecha, el Fondo de acción ya ha distribuido más de **10 millones de euros a través de más de 110 subvenciones (activas o terminadas)** en todos los países ACP, en cuatro convocatorias de propuestas anteriores (<https://action.biopama.org/>).

1.2. Objetivos del Fondo de acción de BIOPAMA

Los objetivos generales del Fondo de acción son:

- Mejorar la gestión y la gobernanza de áreas prioritarias abordando las limitaciones existentes (fortaleciendo la infraestructura/los equipos de patrullas *in situ*, controlando la caza furtiva, desarrollando la capacidad del personal);
- Fortalecer el marco legal necesario para alcanzar una conservación efectiva de la biodiversidad;

¹ Los 79 países BIOPAMA son: Angola, Antigua y Barbuda, Bahamas, Barbados, Belice, Benín, Botsuana, Burkina Faso, Burundi, Camerún, Cabo Verde, República Centroafricana, Chad, Comoras, Congo, República Democrática del Congo, Islas Cook, Costa de Marfil, Yibuti, Dominica, República Dominicana, Guinea Ecuatorial, Eritrea, Eswatini, Etiopía, Fiji, Gabón, Gambia, Ghana, Granada, Guinea, Guinea-Bissau, Guyana, Haití, Jamaica, Kenia, Kiribati, Lesoto, Liberia, Madagascar, Malawi, Malí, Islas Marshall, Mauritania, Mauricio, Micronesia, Mozambique, Namibia, Nauru, Níger, Nigeria, Niue, Palau, Papúa Nueva Guinea, Ruanda, San Cristóbal y Nieves, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Samoa, Santo Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Islas Salomón, Somalia, Sudáfrica, Sudán, Sudán del Sur, Surinam, Tanzania, Timor Oriental, Togo, Tonga, Trinidad y Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambia, Zimbabue.



- Apoyar iniciativas de las comunidades locales destinadas a mejorar los medios de subsistencia de la población local, contribuyendo al mismo tiempo de manera efectiva a la gestión de las áreas protegidas.

2. Presentación general de la presente convocatoria de propuestas para el Caribe

2.1. Objetivo de la convocatoria

El objetivo de esta convocatoria de propuestas es abordar acciones prioritarias identificadas mediante evaluaciones de la eficacia de la gestión y la gobernanza (por ejemplo, herramientas de eficacia de la gestión de las áreas protegidas (PAME), incluyendo IMET, METT, RAPPAM, Lista verde, EoH o equivalentes, o herramientas de evaluación de la gobernanza de las áreas protegidas (PAGE), incluyendo SAPA, GAPA, SAGE), para mejorar la gestión y la gobernanza de las áreas protegidas y conservadas, y el uso sostenible de los recursos naturales y los medios de subsistencia de las comunidades locales circundantes.

2.2. Asignación financiera

En total, se dispone de **876.000 EUR** para apoyar esta convocatoria de propuestas. De esta cantidad, aproximadamente 525.000 EUR están reservados para los siguientes países del Caribe: Antigua y Barbuda, Belice, Jamaica, San Vicente y las Granadinas y Santa Lucía.

Los 350.000 EUR restantes están reservados para los siguientes países del Caribe: Bahamas, Barbados, Dominica, República Dominicana, Granada, Guyana, Haití, San Cristóbal y Nieves, Surinam y Trinidad y Tobago. Entre estos países, se alienta encarecidamente la presentación de solicitudes de parte los siguientes países: Barbados, Dominica, Granada, San Cristóbal y Nieves y Surinam.

El tamaño de las subvenciones puede variar desde un **mínimo de 50.000 EUR hasta un máximo de 100.000 EUR**. No se requiere cofinanciación de parte del solicitante.

Los presupuestos de los proyectos deberán ser realistas y presentar un nivel razonable de rentabilidad. Los solicitantes también tendrán que demostrar su capacidad para supervisar la gestión financiera de la subvención. Las actividades de proyecto propuestas deberán ser coherentes con el importe solicitado e incluir un plan de trabajo. Es importante ser realista en cuanto a lo que se podrá conseguir con la cantidad disponible y dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Las propuestas de proyectos deberán reservar entre el 5 y el 10% de los costes totales del proyecto a actividades de seguimiento, evaluación y comunicación del mismo. Las actividades de comunicación requeridas incluyen:

- con el apoyo del equipo BIOPAMA, según sea necesario, producir al menos dos actividades de comunicación acerca del proyecto (por ejemplo, publicaciones en las redes sociales, artículos de prensa, soluciones [PANORAMA](#), etc.); y



- un producto de comunicación, al final de la subvención, que muestre los resultados o las estrategias producidos durante el periodo de la subvención.

Se recomienda a los solicitantes que consulten las [directrices](#) de comunicación de BIOPAMA para más información sobre las actividades de comunicación requeridas, con el fin de calcular adecuadamente su costo en el presupuesto del proyecto.

Estas actividades de seguimiento, evaluación y comunicación tendrán lugar a diferentes niveles y en diferentes momentos del ciclo de la subvención.

2.3. Duración del proyecto

La duración del proyecto no podrá superar 12 meses.

La fecha de inicio del proyecto vendrá determinada por la fecha de firma del acuerdo de subvención. No se podrá realizar ninguna actividad o incurrir ningún gasto antes de la entrada en vigor del acuerdo, ni después de la fecha de finalización del mismo. Los resultados y las actividades del proyecto deberán ser claros y alcanzables dentro del plazo de la subvención.

Los proyectos deberán terminar, a más tardar, el 30 de septiembre de 2024.

2.4. Criterios de elegibilidad

2.4.1. Países elegibles

La presente convocatoria está abierta **únicamente** a los siguientes países del **Caribe**: Antigua y Barbuda, Bahamas, Belice, Barbados, Dominica, República Dominicana, Granada, Guyana, Haití, Jamaica, San Cristóbal y Nieves, Santa Lucía, Surinam, Trinidad y Tobago, San Vicente y las Granadinas.

Las convocatorias de propuestas dirigidas a países de otras regiones de BIOPAMA² (es decir, África Central, África Occidental, África Oriental, África Austral y el Pacífico) se abrieron a principios de 2022. Las solicitudes presentadas en esta convocatoria de propuestas para los países del Caribe, que procedan de cualquier país situado fuera de esta región geográfica, serán automáticamente rechazadas.

2.4.2. Actores elegibles

Esta convocatoria de propuestas está abierta a todas las partes interesadas que trabajen en áreas protegidas y conservadas y sus alrededores.

² Estos incluyen: Burundi, República Centroafricana, Camerún, Congo, República Democrática del Congo, Gabón, Guinea Ecuatorial, Santo Tomé y Príncipe, Chad, Benín, Burkina Faso, Costa de Marfil, Cabo Verde, Ghana, Guinea, Gambia, Guinea-Bissau, Liberia, Malí, Mauritania, Níger, Nigeria, Senegal, Sierra Leona, Togo, Yibuti, Eritrea, Etiopía, Kenia, Ruanda, Sudán, Somalia, Sudán del Sur, Tanzania, Uganda, Angola, Botsuana, Comoras, Lesoto, Madagascar, Mozambique, Mauricio, Malawi, Namibia, Eswatini, Seychelles, Sudáfrica, Zambia, Zimbabue, Islas Cook, Fiyi, Micronesia (Estados Federados de), Kiribati, Islas Marshall, Niue, Nauru, Palau, Papúa Nueva Guinea, Islas Salomón, Timor Oriental, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Samoa. Tenga en cuenta que pueden aplicarse algunas restricciones de financiación a algunos de estos países o a partes interesadas dentro de estos países. Consulte las directrices regionales pertinentes para más información.



Una organización puede presentar hasta dos propuestas como solicitante principal y/o co-solicitante, pero sólo se le concederá una (como solicitante principal y/o co-solicitante).

Para poder optar a esta subvención, el solicitante, y los co-solicitantes³ en su caso, deberán:

- ser una persona jurídica registrada; y
- ser directamente responsable de la preparación y administración de la subvención, y no actuar como intermediario; y
- ser sin ánimo de lucro; y
- ser:
 - trabajar en áreas protegidas o conservadas;
 - una organización nacional de la sociedad civil, una ONG nacional, una organización sin ánimo de lucro, una autoridad nacional o una agencia establecida en el o los países elegibles seleccionados;
 - no ser beneficiario de otra subvención activa financiada por un donante, incluida la Unión Europea, para las mismas actividades; o
 - una organización ubicada en un Estado miembro de la UE, un PTU de la UE, un Estado miembro de la OCDE⁴, o una organización regional o internacional, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - experiencia demostrada y satisfactoria de cooperación en materia de áreas protegidas y conservadas y gestión de los recursos naturales en el o los países elegibles seleccionados;
 - experiencia demostrada de acciones sobre el terreno en el o los países elegibles seleccionados;
 - experiencia demostrada de colaboración con gobiernos nacionales y locales y/o la sociedad civil y las comunidades locales en los países elegibles seleccionados;
 - apoyo formal de las autoridades nacionales competentes;
 - acuerdo y co-diseño de la propuesta demostrados con el gobierno nacional y/o locales, los gestores del APC, la sociedad civil local y las comunidades locales.
 - **Este tipo de parte interesada no puede postular en solitario como solicitante principal. Sólo puede postular como solicitante principal con una organización nacional co-solicitante, o como co-solicitante.**

Además:

- los solicitantes no pueden tener conflictos de intereses al presentarse a esta convocatoria. Un conflicto de intereses puede surgir, en particular, como resultado de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualquier otra conexión relevante o interés compartido.

³ Los co-solicitantes participan en el diseño y la implementación de la acción, y los gastos en los que incurren son elegibles a la subvención de la misma manera que los incurridos por el solicitante principal. Los co-solicitantes deberán firmar el mandato incluido en el anexo 3 de estas directrices. En caso de adjudicación de un acuerdo de subvención, el/los co-solicitante(s) (si lo(s) hay) se convertirá(n) en beneficiario(s) del proyecto (junto con el solicitante principal).

⁴ las personas físicas o jurídicas establecidas en un Estado miembro de la OCDE sólo son elegibles en el caso de contratos ejecutados exclusivamente en un País Menos Adelantado (PMA) o en un País Pobre Muy Endeudado (PPME).



- los solicitantes no pueden ser empleados actuales de la UICN, del CCI o de una organización que acoja un observatorio regional de BIOPAMA, ni parientes cercanos (es decir, familiares directos) de empleados de estas organizaciones.
- los solicitantes pueden presentar un máximo de dos solicitudes como solicitante principal y/o co-solicitante⁵.
- los solicitantes no podrán participar en esta convocatoria de propuestas si se encuentran en alguna de las situaciones de exclusión enumeradas en la declaración del solicitante.

2.4.3. Actividades subvencionables

Para ser elegibles, las actividades deberán:

- abordar prioridades claramente formuladas e identificadas mediante una herramienta de diagnóstico cuantitativo⁶ (es decir, una evaluación de la gestión o gobernanza de las áreas protegidas - PAME/PAGE) en términos de gestión y gobernanza de las áreas protegidas y conservadas, uso sostenible de los recursos naturales y medios de subsistencia de las comunidades locales circundantes.
- ser coherentes con los objetivos del Fondo de acción de BIOPAMA (véase la sección 1.2);
- permitir el intercambio de datos e información del proyecto con el observatorio regional de BIOPAMA pertinente, según proceda. Esto se incluirá en el acuerdo de subvención.

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que, en la medida de lo posible, alineen las actividades de su proyecto (y su marco lógico) con los indicadores del FA BIOPAMA (véanse los anexos).

2.4.4. Actividades no subvencionables

Los siguientes tipos de actividades no son elegibles:

- apoyo financiero a terceros a través de sub-donaciones;
- compra de tierras o reasentamiento involuntario de personas;
- actividades en tierras y territorios de pueblos indígenas sin su consentimiento libre, previo e informado, o actividades en tierras impugnadas por comunidades locales o pueblos indígenas;
- eliminación o alteración de cualquier bien cultural físico (por ejemplo, sitios con valores arqueológicos, paleontológicos, históricos, religiosos o naturales únicos);
- actividades que puedan afectar a grupos vulnerables dentro de las comunidades locales o indígenas, o cuando estas partes interesadas no hayan dado su pleno consentimiento a las actividades del proyecto;
- actividades que incluyan la adquisición, manipulación, almacenamiento y uso de plaguicidas ilegales;
- actividades que dupliquen trabajos financiados anteriormente por BIOPAMA.

⁵ El importe máximo recibido a través del Fondo de acción de BIOPAMA no podrá superar los 500.000 EUR por solicitante y región. Cualquier excepción estará sujeta a una revisión caso por caso.

⁶ Una lista no exhaustiva de evaluaciones PAME/PAGE incluye: METT (incluidas las variaciones nacionales), IMET, Lista Verde, RAPPAM, EoH, SAPA, GAPA, SAGE.

2.5. Gastos

Sólo los gastos elegibles serán reembolsados por la subvención.

2.5.1. Gastos elegibles

Los gastos subvencionables deberán ser necesarios para la implementación del proyecto. Deberán ser razonables, justificados y coherentes con los principios de buena gestión financiera, y deberán haber sido generados durante el periodo de duración del proyecto (los gastos incurridos antes de la fecha oficial de inicio o después de la fecha oficial de finalización del proyecto no serán elegibles). Los gastos incurridos durante el periodo del proyecto deberán ser identificables y verificables, y cumplir con los requisitos de la legislación fiscal y social pertinente.

Los gastos subvencionables incluyen los costes de personal (salarios, cargas sociales, costes del empleador), la subcontratación (servicios externos), los suministros (excepto de oficina), los viajes (internacionales, locales, alojamiento, dietas), las reuniones y los talleres (costes del lugar de celebración, catering, honorarios de ponentes).

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir con la Política y el Procedimiento de Adquisiciones para los Beneficiarios de Subvenciones de BIOPAMA, disponible [aquí](#). Los solicitantes deberán ser plenamente conscientes de estos documentos y estar dispuestos a cumplirlos, antes de presentar su solicitud.

Los gastos indirectos subvencionables en los que se incurra como consecuencia de la implementación del proyecto podrán optar a una financiación a tanto alzado, hasta el 7% de los gastos directos subvencionables totales estimados. Los gastos indirectos no podrán incluir costes asignados a otra partida presupuestaria como gastos directos. Se podrá pedir al solicitante principal que justifique el porcentaje solicitado antes de la firma del acuerdo de subvención. Sin embargo, una vez fijado el tanto alzado en las condiciones especiales del acuerdo de subvención, no será necesario presentar ningún documento justificativo.

2.5.2. Gastos no subvencionables

Entre los gastos no elegibles se encuentran las deudas y los cargos por servicio de deudas (intereses), las provisiones para pérdidas o posibles obligaciones futuras, los créditos a terceros, las contribuciones en especie, las pérdidas por cambio de moneda y las compras de terrenos y edificios. Los gastos declarados por el beneficiario y financiados por otro programa tampoco son subvencionables.

2.5.3. Opciones de gastos: coste real u opción de coste combinado

El reembolso de los gastos de esta Pequeña Subvención Técnica se basa en los costes reales incurridos por el/los beneficiario(s), en una opción de costes simplificados o en una combinación de los mismos.

Se permite el uso de la opción de costes simplificados con “TARIFA UNITARIA” para las siguientes categorías de gastos:

- Recursos humanos
- Transporte local (uso de vehículos propios)
- Dietas para misiones (viajes)
- Oficina local

Opción de costos simplificados: método de costes a tanto alzado

- Se establece un valor unitario en la etapa del presupuesto (antes del inicio del proyecto).
- Este valor unitario se basa en datos estadísticos/históricos facilitados por el solicitante.
- El valor unitario es fijo y no puede modificarse durante la implementación del proyecto.**
- Los gastos presupuestados se calculan como un valor unitario multiplicado por el número de unidades.
- El pago de los gastos subvencionables es condicionado a la obtención de insumos/salidas concretos en el presupuesto aprobado.
- Verificación de gastos: Los auditores no comprobarán los documentos justificativos para verificar los gastos reales incurridos, pero verificarán la correcta aplicación de la metodología y las fórmulas utilizadas para el cálculo de los gastos, basándose en los insumos relacionados y la información cuantitativa y cualitativa pertinente⁷.

La recomendación de conceder una subvención estará sujeta a la condición de que las verificaciones previas a la firma del acuerdo de subvención no revelen ningún problema significativo que requiera modificar el presupuesto (por ejemplo, errores aritméticos, inexactitudes, costes irreales o gastos no subvencionables). Las verificaciones podrán generar solicitudes de aclaración y revisiones por parte del solicitante para corregir cualquier error. No será posible aumentar el importe de la subvención a consecuencia de estas correcciones.

Por lo tanto, es del interés del solicitante proporcionar un presupuesto preciso, realista y económicamente rentable.

3. Cómo aplicar

3.1. Proceso

Cómo aplicar:

Las solicitudes **sólo** se podrán presentar a través del [portal](#) en línea del Fondo de acción de BIOPAMA.

- 1) Los solicitantes deberán crear una cuenta.
- 2) Los solicitantes podrán rellenar su modelo de propuesta fuera de línea y luego publicar su solicitud, que podrán guardar como borrador.
- 3) Una vez completada la solicitud, los solicitantes podrán publicar la versión final haciendo clic en el enlace “enviar”.

⁷ [e3a2_guidelines_SCO_Annex_K_en.docx \(live.com\)](#)



Tenga en cuenta que, una vez presentadas, las solicitudes no se podrán modificar de ninguna manera, aunque toda la información y los archivos publicados estén disponibles para consulta y descarga.

Los solicitantes que ya dispongan de un perfil de usuario pueden utilizarlo para solicitar esta subvención. Los nuevos usuarios deberán crear una cuenta para solicitar esta subvención. Tenga en cuenta que la función que permite a los usuarios presentar su solicitud para esta pequeña subvención técnica se habilitará el día del lanzamiento de la convocatoria, y se deshabilitará cuando ésta termine.

Idiomas:

Los solicitantes pueden presentar sus propuestas indiferentemente en inglés o en francés. Esto significa que la propuesta, así como cualquier documento justificativo, se puede redactar y presentar en cualquiera de estas dos lenguas.

Plantillas de propuestas:

Los modelos de solicitud y una copia de estas directrices se pueden encontrar en el sitio web del Fondo de acción. Toda la información necesaria para la convocatoria y las plantillas asociadas estarán disponibles en el sitio web el 03 de agosto de 2022.

Un proceso de solicitud en un sólo paso:

En esta convocatoria para pequeñas subvenciones técnicas, los solicitantes deberán presentar su propuesta completa, así como todos los documentos justificativos, en una sola vez, antes del plazo de cierre de la convocatoria. Más concretamente, se pide a los solicitantes que presenten:

- La propuesta técnica (plantilla disponible en anexo y en el sitio web del FA).
- El informe de evaluación completo⁸, de menos de cinco años de antigüedad.
- Las declaraciones firmadas por el solicitante principal y el/los co-solicitante(s).
- La carta de apoyo de las autoridades nacionales competentes.
- El cuestionario y los documentos justificativos necesarios para la diligencia debida (plantilla disponible en anexo y en el sitio web del FA).
- El cuestionario simplificado del SGAS (las preguntas se encuentran en la solicitud técnica en línea).
- El presupuesto.
- El marco lógico.

Todas las plantillas están disponibles en los anexos de estas directrices y en el [sitio web del FA](#). La no presentación de cualquier de los documentos mencionados anteriormente dará lugar a la invalidación y el rechazo inmediato de la propuesta.

3.2. Plazos

La fecha límite para presentar solicitudes a esta convocatoria es el **30 de septiembre de 2022** a las 23h59 GMT+1.

Todas las solicitudes presentadas de forma incompleta en el momento de su recepción no

⁸ La información contenida en el informe de evaluación completo se tratará de forma confidencial, según sea necesario.



serán elegibles para financiación. Una vez finalizado el plazo de la convocatoria, todas las solicitudes incompletas dentro del sistema, que hayan sido guardadas pero que no se hayan presentado, serán automáticamente rechazadas.

3.3. Servicio de asesoramiento a los solicitantes

Se anima a todos los solicitantes a que consulten a las partes interesadas para garantizar la complementariedad de los proyectos propuestos y evitar duplicaciones, así como para garantizar una implementación eficaz. Para cualquier dificultad, y después de consultar las Preguntas Frecuentes (FAQs) disponibles en el portal del FA BIOPAMA, podrán enviar sus preguntas por correo electrónico a biopama.ac.info.caribbean@iucn.org entre el 03 de agosto y el 27 de septiembre de 2022, durante el periodo de presentación.

4. Evaluación de las solicitudes y criterios de selección

Se espera que el proceso de evaluación y decisión final sobre la concesión de las subvenciones dure un máximo de 4 meses a partir de la fecha límite de la convocatoria de propuestas. Por lo tanto, se espera que los acuerdos con los candidatos seleccionados se firmen aproximadamente 4 meses después del cierre de la convocatoria de propuestas.

A continuación se detalla el proceso de evaluación de las solicitudes.

4.1. Control administrativo

Durante el control administrativo, se evaluará:

- Si se han cumplido los plazos. En caso contrario, la solicitud será automáticamente rechazada.
- Si la solicitud cumple con todos los criterios especificados en la sección 2.4 de este documento. Esto incluye también una evaluación de la elegibilidad de la acción. Si cualquier información solicitada es incorrecta o falta, la propuesta será rechazada por ese único motivo y no se seguirá evaluando.
- La verificación de elegibilidad se realizará en base a los documentos justificativos presentados con el Cuestionario de Diligencia Debida y Capacidad Financiera.

Las solicitudes que superen estos controles serán evaluadas en cuanto a pertinencia y diseño de las acciones propuestas (revisión técnica).

4.2. Revisión técnica de las propuestas

Los solicitantes tendrán que completar todas las secciones de la plantilla. Las actividades deberán estar claramente articuladas y la capacidad demostrada para gestionar y implementar proyectos con éxito.

Las propuestas técnicas se evaluarán en base a los criterios que figuran en el cuadro de evaluación a continuación.



Criterio	Puntuación máxima	Puntuación otorgada	Comentarios del evaluador
¿Se explica claramente la justificación del proyecto? Si es pertinente, ¿está la justificación respaldada por prioridades identificadas mediante una evaluación PAME/PAGE o un plan de gestión?	10		
¿Son las actividades previstas lo suficientemente relevantes y tangibles para alcanzar el objetivo general del proyecto? ¿Es coherente la lógica de la intervención?	20		
¿Demuestra el proyecto que aborda claramente los objetivos de esta convocatoria?	10		
¿Se han planificado medidas realistas para garantizar que los resultados positivos de la acción se mantengan a medio y largo plazo?	10		
¿Se han identificado claramente los riesgos potenciales para la implementación?	10		
¿Está el presupuesto estimado dentro de los requisitos?	10		
¿Demuestra el solicitante experiencia y capacidad suficientes para llevar a cabo el proyecto propuesto?	10		
¿Son viables las actividades previstas en el plazo y el presupuesto del proyecto?	10		
TOTAL Umbral 65	90		

Las propuestas se clasificarán en función de la puntuación final concedida. El umbral es de 65. **Las propuestas que obtengan una puntuación igual o superior a 65 serán notificadas y se les invitará a responder los comentarios relativos a sus propuestas, según sea necesario, siempre y cuando las evaluaciones de diligencia debida y SGAS (véase las siguientes secciones) hayan sido satisfactorias.**

Las propuestas serán evaluadas por el equipo BIOPAMA de la UICN y los expertos del comité consultivo regional, con el apoyo de las delegaciones pertinentes de la Unión Europea. El cuadro de evaluación será completado por un mínimo de tres personas para garantizar una revisión justa de las propuestas.

Todos los solicitantes serán informados por escrito por el equipo BIOPAMA sobre los resultados de su solicitud.

4.3. Diligencia debida



La diligencia debida tiene como objetivo evaluar la capacidad del solicitante para gestionar los fondos BIOPAMA. El solicitante deberá rellenar y presentar el cuestionario completo de diligencia debida y capacidad financiera, así como toda la documentación de apoyo requerida.

4.4. Sistema de gestión ambiental y social (SGAS)

Los proyectos financiados por BIOPAMA deben cumplir con el sistema de gestión ambiental y social de la UICN, que proporciona un procedimiento sistemático para comprobar los posibles impactos ambientales y sociales adversos de los proyectos, con el fin de garantizar que los impactos negativos se eviten o minimicen en la medida de lo posible, mientras se promuevan los impactos positivos.

Los solicitantes deberán responder a seis preguntas preliminares del SGAS para ayudar a identificar cualquier posible riesgo ambiental y/o social del proyecto. Si se concede una financiación para el proyecto y se han identificado algunos riesgos⁹, se pedirá al solicitante que presente un Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) específico con su primer informe técnico.

4.5. Firma del acuerdo

Los solicitantes seleccionados serán informados de la selección de su proyecto para financiación. Se podrá pedir al solicitante que responda cualquier de las cuestiones planteadas durante la evaluación de su proyecto, por ejemplo, sobre las actividades propuestas o el presupuesto. Una vez que se hayan respondido las cuestiones clave, se pedirá al solicitante que firme un acuerdo de subvención.

Los solicitantes de propuestas no aprobadas también serán contactados, con una explicación sobre la puntuación de su propuesta. Se anima a los solicitantes a ponerse en contacto con el equipo regional de BIOPAMA para cualquier pregunta adicional sobre la decisión de selección.

Si el solicitante no está satisfecho con la respuesta, podrá presentar una reclamación a la secretaría de BIOPAMA en BiopamaGrantSecretariat@iucn.org y biopama.ac.info.caribbean@iucn.org hasta un mes después de haber sido informado de la decisión.

5. Recordatorio: calendario indicativo de esta convocatoria de pequeñas subvenciones técnicas

La siguiente tabla resume los principales plazos.

Actividad	Plazo	Hora (GMT+1)
Lanzamiento de la convocatoria	3 de agosto de 2022	

⁹ BIOPAMA no financiará actividades que no cumplen con este sistema. Estas actividades se describen en el apartado 2.4.4.



Fecha límite para solicitar cualquier aclaración a los equipos de BIOPAMA	27 de septiembre de 2022	23h59
Fecha límite para la presentación de las propuestas	30 de septiembre de 2022	23h59
Evaluación de los conceptos (interna y por expertos)	15 de noviembre de 2022*	
Notificación a los solicitantes de los conceptos aprobados y no aprobados	A partir del 15 de diciembre de 2022*	
Firma de los acuerdos de subvención	A partir de febrero de 2023*	

* Estas fechas son indicativas del calendario propuesto para la finalización.

6. Anexos

Importante:

1. Se anima a los solicitantes a descargar las plantillas de los diferentes documentos justificativos en la página de la convocatoria, ya que se podrán publicar versiones actualizadas de estas plantillas que sustituyan a los documentos presentados en estos anexos. Todas las plantillas pueden encontrarse [aquí](#).
2. Esta convocatoria para PST está abierta únicamente para los países caribeños miembros de la OEACP (excepto Cuba). Unas convocatorias de propuestas para otras regiones también están abiertas. Consulte el portal del Fondo de acción: <https://action.biopama.org/>.

DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y PLANTILLAS

1. Plantilla de propuesta técnica para PST
2. Declaración del solicitante para PST
3. Declaración del co-solicitante para PST
4. Cuestionario de diligencia debida para PST
5. Modelo de presupuesto para PST
6. Plantilla de marco lógico para PST



6.1 Plantilla de propuesta técnica para PST

Plantilla de propuesta técnica para PST de BIOPAMA (Por favor indique aquí el número de referencia de su solicitud)

La solicitud debe ser corta pero lo suficientemente informativa¹⁰.

Este formulario de solicitud debe ser completado y publicado en el [portal del FA BIOPAMA](#).

1) Información general

1.	Título:	Indicar el título del proyecto
2.	Región¹¹:	Indique la región ACP específica
3.	País ACP¹²:	Indique el país ACP específico
4.	Área prioritaria seleccionada:	Indicar el nombre
5.	Duración (máximo 12 meses):	Indique el número de meses meses
6.	Financiación total solicitada:	Introduzca el importe en euros €
7.	Objetivo(s) del Fondo de acción de BIOPAMA al que contribuirán el proyecto y sus actividades: <i>(se puede seleccionar más de uno)</i>	<input type="checkbox"/> Mejorar la gestión y la gobernanza de las áreas protegidas prioritarias abordando limitaciones existentes; <input type="checkbox"/> Fortalecer el marco legal necesario para lograr una conservación efectiva de la biodiversidad en las AP; <input type="checkbox"/> Apoyar iniciativas de las comunidades locales destinadas a mejorar los medios de subsistencia de la población local, contribuyendo al mismo tiempo de manera efectiva a la gestión de las áreas protegidas.
8.	Documento justificativo presentado: <i>(seleccione la opción correspondiente. El documento deberá publicarse en el portal del FA BIOPAMA en apoyo a la solicitud)</i>	<input type="checkbox"/> Herramientas cuantificadas de evaluación de la gestión y la gobernanza (incluidas las herramientas IMET, PAME, por ejemplo, METT, RAPPAM, Lista Verde, EoH, o equivalentes) que

¹⁰ Equivalente a un documento de 10 páginas máximo en Word

¹¹ África del Oeste, África Central, África del Este, África Austral, Caribe, Pacífico.

¹² Los países ACP elegibles para la Fondo de acción de BIOPAMA abarcan 78 países (en orden alfabético): Angola, Antigua y Barbuda, Belice, Bahamas, Barbados, Benín, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cabo Verde, Camerún, Chad, Comoras, Congo (Brazzaville), Congo (Kinshasa), Costa de Marfil, Djibouti, Dominica, Eritrea, Etiopía, Fiji, Gabón, Gambia, Ghana, Granada, Guinea-Bissau, Guinea Ecuatorial, Guyana, Haití, Islas Cook, Islas Marshall, Islas Salomón, Jamaica, Kenya, Kiribati, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauricio, Mauritania, Micronesia, Mozambique, Namibia, Nauru, Níger, Nigeria, Niue, Palau, Papúa Nueva Guinea, República Centroafricana, República Dominicana, República de Guinea, Rwanda, Samoa, San Cristobal y Nieves, San Vicente y las Granadinas, Santa Lucía, São Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Somalia, Sudáfrica*, Sudán, Sudán del Sur**, Suriname, Swazilandia, Tanzania, Timor Oriental, Togo, Tonga, Trinidad y Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambia, Zimbabwe.

*Si bien las personas físicas y jurídicas establecidas en Sudáfrica pueden participar en procedimientos financiados por el 10º/11º FED, Sudáfrica no puede ser beneficiaria de contratos financiados por el 10º/11º FED.

**Las actividades transfronterizas que involucran a Sudán del Sur son elegibles.



		cubran la red de sitios en los que se centrará el proyecto.
--	--	---

2) Información sobre la organización del solicitante

Nombre legal de la organización: Haga clic aquí para introducir texto
Nombre corto o acrónimo de la organización (si corresponde): Haga clic aquí para introducir el texto
Sitio web (si corresponde): Haga clic aquí para introducir texto
Dirección postal: Haga clic aquí para introducir texto
Dirección física (si es diferente de la dirección postal anterior): Haga clic aquí para introducir texto

Contacto del Responsable del proyecto <i>(Esta será la persona de contacto para el Punto Focal Regional y la Secretaría de BIOPAMA)</i>	Responsable Ejecutivo de la Organización <i>(u otra persona autorizada para firmar contratos en nombre de su organización)</i>
Nombre: Haga clic aquí para introducir texto	Nombre: Haga clic aquí para introducir texto
Correo electrónico: Haga clic aquí para introducir el correo electrónico	Correo electrónico: Haga clic aquí para introducir el correo electrónico
Teléfono: Haga clic aquí para introducir el número de teléfono	Teléfono: Haga clic aquí para introducir el número de teléfono

Tipo de organización del solicitante:

Seleccione la opción que mejor se aplique a su organización. Consulte las Directrices para solicitantes para más detalles.

- Agencia/Autoridad/Organización gubernamental (a nivel nacional e infranacional) a cargo de la gestión de las áreas protegidas y conservadas

No olvide adjuntar los estatutos o el mandato de la organización en los que se detalla su papel en la gestión o gobernanza de la red de áreas protegidas y conservadas seleccionada.

- Área Protegida y Conservada (incluyendo TICCA)

No olvide adjuntar los estatutos o el mandato de la organización en los que se detalla su papel en la gestión o gobernanza de la red de áreas protegidas y conservadas seleccionada.

- Organización a cargo de áreas de conservación transfronterizas

No olvide adjuntar los estatutos o el mandato de la organización en los que se detalla su papel en la gestión o gobernanza de la red de áreas protegidas y conservadas seleccionada.



ONG y organizaciones involucradas en la gestión y/o gobernanza de áreas protegidas y conservadas a nivel nacional, infranacional o local.

No olvide adjuntar los estatutos o el mandato de la organización en los que se detalla su papel en la gestión o gobernanza de la red de áreas protegidas y conservadas seleccionada.

Información sobre la historia y la misión de la organización: (proporcione una breve descripción de la historia, así como la declaración de misión, de su organización. Por favor adjunte una copia de sus estatutos).

Por favor, indique aquí enlace(s) web relevante(s) donde se presenta su organización.

3) Información sobre la organización del/de los co-solicitante(s)

Elimine esta parte si no hay co-solicitante.

- **Co-solicitante 1**

Nombre de la organización: Haga clic aquí para introducir texto.

Breve descripción de la organización: (relevante para el proyecto). Indique en qué sistema de información está registrada y se presenta la organización.

Papel en el proyecto:

Importe y % del presupuesto total del proyecto:

4) Objetivo general del proyecto

Describa en esta sección el objetivo general de su proyecto.

5) Actividades y enfoque

Indique cómo se implementará el proyecto, detallando las distintas actividades del mismo. Por favor, justifique las actividades que desarrollará en su proyecto, en el contexto de los documentos justificativos proporcionados.

6) Resultados esperados

¿Qué resultados quiere lograr? Describa los resultados esperados y para qué se utilizarán.

7) Participación de las partes interesadas



Proporcione más detalles sobre la participación de las partes interesadas.

¿Existía algún intercambio de información o consulta antes de la presentación de esta Pequeña Subvención Técnica? ¿Serán las partes interesadas informadas e involucradas durante la implementación de la Pequeña Subvención Técnica? ¿Cómo se beneficiarán las comunidades locales de la Pequeña Subvención Técnica?

8) Coherencia financiera

Rellene y envíe el modelo de presupuesto para pequeñas subvenciones técnicas, junto con las cotizaciones necesarias (si procede). El presupuesto deberá incluir una justificación de cada línea presupuestaria y los documentos justificativos (cotizaciones) se deberán adjuntar. El modelo de presupuesto está disponible en el sitio web del Fondo de acción.

Por favor, preste especial atención a respetar los precios de mercado y adjunte aquí los cotizaciones que respaldan la información contenida en su presupuesto.

***Advertencia:* Sin justificación y cotizaciones que constituyan documentos justificativos críticos, la propuesta se considerará incompleta y, por lo tanto, será rechazada.**

Por favor especifique cómo cumplirá con la normativa nacional de contratación pública y la política de adquisiciones de BIOPAMA II.

Si tiene que recurrir a una licitación pública, indique si ésta ya se ha completado. En caso afirmativo, indique cuál es el marco legal aplicable para la contratación pública en su país y la referencia del texto legal (hipervínculo), y adjunte el documento que respalde el proceso de selección. Si no es así, indique cómo planea implementar esta licitación durante la vida útil de la PST.

9) Capacidades

Por favor, explique cómo gestionará las actividades (roles y responsabilidades dentro del equipo de implementación, contratación pública, etc.).



From Knowledge to Action for a Protected Planet

No olvide completar y adjuntar el Cuestionario de Diligencia Debida y Capacidad Financiera.

Detalles de las personas que participarán en la implementación de la inversión

Nombre	Organización	Cargo actual/título profesional

Adjunte aquí un corto currículum de cada persona involucrada en la implementación técnica del proyecto (no es necesario incluir el personal administrativo y de apoyo. Se pueden añadir filas adicionales a la tabla si es necesario).

10) Sostenibilidad

Indique las medidas que pondrá en marcha para garantizar que los resultados de la Pequeña Subvención Técnica se mantengan en el futuro.

11) Calendario de la acción

Complete sólo el número de meses relevante y elimine las columnas innecesarias.

Actividad/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



Lista de verificación antes de la presentación

Por favor compruebe todos los puntos siguientes antes de presentar su solicitud de Pequeña Subvención Técnica de BIOPAMA.

	Compruebe
¿Ha leído las Directrices para los solicitantes y ha seguido las instrucciones incluidas en la plantilla?	<input type="checkbox"/>
¿Ha comprobado el portal del Fondo de acción de BIOPAMA antes de enviar su solicitud para asegurarse de que no haya actualizaciones de última hora?	<input type="checkbox"/>
¿Ha completado y adjuntado el Cuestionario de Diligencia Debida y Capacidad Financiera y los documentos de apoyo?	<input type="checkbox"/>
¿Ha completado y adjuntado la tabla de presupuesto apropiada para Pequeñas Subvenciones Técnicas y la contribución solicitada de BIOPAMA está dentro del máximo permitido (≤ 100.000 EUR)?	<input type="checkbox"/>
¿Ha justificado las líneas presupuestarias y ha proporcionado los documentos justificativos adecuados?	<input type="checkbox"/>
¿Ha comprobado que el presupuesto esté en equilibrio, y los costos en línea con el precio de mercado y que se indiquen en EUR?	<input type="checkbox"/>
¿Ha sido firmada la Declaración del solicitante por una persona debidamente autorizada? (se aceptan firmas electrónicas o escaneadas claras)	<input type="checkbox"/>
¿Ha adjuntado la carta de apoyo de la autoridad nacional competente?	<input type="checkbox"/>
¿Ha sido firmada la Declaración del co-solicitante por una persona debidamente autorizada? (se aceptan firmas electrónicas o escaneadas claras)	<input type="checkbox"/>
¿Ha incluido un currículum de una página para todas las personas que participen en la implementación de la Pequeña Subvención Técnica?	<input type="checkbox"/>
¿Ha incluido la situación jurídica de su organización y el último informe de actividad?	<input type="checkbox"/>
¿Ha incluido el marco lógico con indicadores clave?	<input type="checkbox"/>



6.2 Declaración del solicitante para PST

BIOPAMA - Convocatoria de Pequeñas Subvenciones Técnicas 2022

Documento justificativo: Declaración del solicitante

(Por favor indique aquí el número de referencia de su solicitud)

El solicitante, representado por el abajo firmante, como firmante autorizado del solicitante en el marco de la presente convocatoria de propuestas de Pequeñas Subvenciones Técnicas de BIOPAMA, declara por la presente que:

- el solicitante es elegible, de conformidad con los criterios establecidos en las Directrices para los solicitantes;
- el solicitante ha proporcionado a la Autoridad de Gestión y a la Autoridad Reguladora de las Áreas Protegidas toda la información necesaria sobre las actividades previstas, en su debido tiempo, y no ha recibido objeciones hasta la fecha;
- el solicitante certifica los estatutos legales del solicitante, según lo indicado en la solicitud;
- el solicitante se compromete a cumplir con las buenas prácticas de uso no abusivo, cuidado y mantenimiento de los equipos e infraestructuras financiados por el proyecto;
- el solicitante es directamente responsable de la preparación, gestión y ejecución de las actividades, y no actúa como intermediario;
- el solicitante acepta y cumple con la obligación de compartir datos e información con el RIS de BIOPAMA y el observatorio regional correspondiente (RRIS);
- el solicitante no se encuentra en ninguna de las situaciones enumeradas a continuación, que le excluyan de participar en contratos:
 - (1) estar en una situación de quiebra, de liquidación o de administración de sus asuntos por parte de los tribunales, estar sujeto a un acuerdo con acreedores, haber suspendido sus actividades comerciales, ser objeto de procedimientos relativos a estos asuntos o encontrarse en cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación o reglamentación nacionales;
 - (2) haber sido condenado por un delito que afecte a su ética profesional por una sentencia *firme*;
 - (3) haber cometido una falta profesional grave por cualquier medio que el Beneficiario pueda justificar;
 - (4) no haber cumplido con sus obligaciones relativas al pago de cotizaciones de seguridad social o de impuestos, de conformidad con las disposiciones legales del país en el que esté establecido o con las del país del Beneficiario o donde se vaya a ejecutar el contrato;
 - (5) haber sido objeto de una sentencia *firme* por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que perjudique a los intereses financieros de las Comunidades;



(6) estar sujeto actualmente a una sanción administrativa mencionada en el punto 2.3.5 de la Guía práctica de procedimientos contractuales para acciones exteriores a la CE.

- El firmante autorizado del tercero debe certificar que no se encuentra en alguna de las situaciones enumeradas anteriormente y firmar en nombre del tercero.
- Además, se reconoce y acepta que si el solicitante participa a pesar de encontrarse en cualquiera de estas situaciones, puede ser excluido de otros procedimientos.
- El solicitante reconoce que, de conformidad con el artículo 131 (5) del Reglamento financiero del 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Diario Oficial L 298 del 26.10.2012, p. 1) y con el artículo 145 de su Reglamento de aplicación (Diario Oficial L 362 del 31.12.2012, p. 1), los solicitantes que se encuentren culpables de falsedad podrán estar sujetos a sanciones administrativas y financieras bajo ciertas condiciones.
- Si es recomendado para la adjudicación de una subvención, el solicitante acepta las condiciones contractuales establecidas en el Modelo de Contrato adjunto a las Directrices para los Solicitantes.
- El solicitante es consciente de que, con el fin de proteger los intereses financieros de la UE, sus datos personales pueden ser transferidos a los servicios de auditoría interna, al Tribunal de Cuentas Europeo, al Panel de Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- El solicitante es plenamente consciente de su obligación de informar sin demora al Fondo de acción de BIOPAMA, al cual se presenta esta solicitud, si dicha solicitud de financiación presentada a otros servicios de la Comisión Europea o instituciones de la Unión Europea ha sido aprobada por ellos, después de la presentación de esta solicitud de subvención.

Firmado en nombre del solicitante

Nombre de la organización	
Dirección	
Información de contacto	
Nombre de la persona responsable (en letras mayúsculas)	
Cargo	
Firma + Sello	



From Knowledge to Action for a Protected Planet

Fecha	
-------	--



6.3 Declaración del co-solicitante para PST

BIOPAMA - Convocatoria de Pequeñas Subvenciones Técnicas 2022

Documento justificativo: Declaración del co-solicitante

(Por favor indique aquí el número de referencia de su solicitud)

El co-solicitante autoriza al Solicitante <indique el nombre de la organización solicitante principal> a presentar en su nombre el presente formulario de solicitud y a firmar el contrato de subvención estándar con la UICN, y acepta estar representado por el solicitante en todos los asuntos relacionados con este contrato de subvención.

He leído y aprobado el contenido de la propuesta presentada a la UICN. Me comprometo a cumplir con los principios de buenas prácticas de asociación.

(Firma)

Nombre:

Cargo:

Fecha:

(Sello de la organización)



6.4 Cuestionario de diligencia debida para PST

BIOPAMA - Convocatoria de Pequeñas Subvenciones Técnicas 2022

Documento justificativo: Cuestionario de diligencia debida y capacidad financiera

Por favor, rellene este cuestionario de diligencia debida y capacidad financiera. Toda la información presentada será tratada de forma confidencial y no será compartida con terceros, a menos que la ley lo exija. La UICN utilizará este documento para determinar su capacidad para administrar los fondos de BIOPAMA.

Por favor, adjunte los documentos justificativos requeridos como anexo a este documento. Se incluye una lista de comprobación al final del cuestionario.

Si su organización es un organismo público, por favor, ignore las preguntas marcadas con un asterisco (*).

1. INFORMACIÓN ACERCA DE LA ORGANIZACIÓN

a. Nombre oficial de la organización

b. Tipo de organización:

Marque la opción más apropiada en cada columna a continuación:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Con fines de lucro | <input type="checkbox"/> Empresa registrada |
| <input type="checkbox"/> Sin fines de lucro / ONG | <input type="checkbox"/> Sociedad de responsabilidad limitada |
| <input type="checkbox"/> Organismo gubernamental | <input type="checkbox"/> Empresa individual |
| | <input type="checkbox"/> Asociación |
| | <input type="checkbox"/> Organización benéfica registrada |
| | <input type="checkbox"/> Red comunitaria |
| | <input type="checkbox"/> Otro (<i>especifique a continuación</i>) |

c. Documentos fundadores:

- i. ¿En qué país(es) está su organización constituida por un instrumento apropiado de la legislación nacional? Proporcione una copia de los estatutos o similar documento fundacional, por ejemplo, decreto para organismos públicos.



País	Título del documento fundacional

- ii. Confirme que puede operar en los países del proyecto y proporcione documentación justificativa (por ejemplo, Memorando de Entendimiento o carta de aprobación de una agencia gubernamental pertinente).¹³

País	Título del documento fundacional

- d. Detalles de propiedad (aplicable únicamente a organizaciones con fines de lucro).

Indique el nombre de los propietarios y el porcentaje (%) de participación de cada uno a continuación:

--

2. GOBERNANZA*

- a. Órgano rector:

Indique si la organización está regida por:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Junta Directiva | <input type="checkbox"/> Comité Ejecutivo |
| <input type="checkbox"/> Otro
<i>(por favor especifique a continuación)</i> | <input type="checkbox"/> Ningún órgano rector |

--

- b. ¿Es el órgano rector responsable de la supervisión financiera de la organización?

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
|-----------------------------|-----------------------------|

3. ASPECTOS LEGALES*

Normativa reguladora:

¿Actualmente la organización cumple plenamente y está al día con todas sus obligaciones fiscales, de registro y de seguridad social?

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
|-----------------------------|-----------------------------|

Si no, por favor proporcione más detalles a continuación:

--

<p>NOTA: Si el contrato propuesto es con una de las siguientes oficinas de la UICN, proporcione certificación de cumplimiento de impuestos y seguridad social:</p>
--

¹³ Tenga en cuenta que si desea trabajar con la UICN en otros proyectos distintos al actual, puede indicar países no relacionados con este proyecto y adjuntar la documentación pertinente, para evitar tener que actualizar este formulario cada vez.



ORMACC – Oficina Regional para México, Centroamérica y el Caribe
SUR – Oficina Regional para Sudamérica

4. ASPECTOS FINANCIEROS

a. Auditoría:

¿Dispone la organización de una auditoría anual realizada por auditores externos independientes o por un auditor interno en el caso de organismos públicos?

Sí No

En caso afirmativo, proporcione una copia del último informe anual de auditoría, así como de la respuesta de gestión. *Si el informe de auditoría no se refiere al ejercicio financiero más reciente, explique por qué.*

Si no dispone de una auditoría anual independiente o si su informe de auditoría independiente no incluye sus estados financieros:

i. ¿La organización prepara estados financieros anuales?

Sí No

Si no, por favor proporcione una explicación a continuación:

ii. Proporcione una copia de los estados financieros anuales de la organización de los últimos dos años.

b. Principios y sistemas financieros:

i. ¿Qué sistema informático de contabilidad utiliza la organización?

ii. ¿El sistema de contabilidad de la organización registra y rastrea por separado los ingresos y gastos de cada proyecto, subvención o contrato individual?

Sí No

iii. ¿La organización dispone de políticas escritas en cuanto a los aspectos siguientes? Por favor proporcione copias o enlaces web:

Contabilidad	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
Contratación pública	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
Código de conducta, ética, soborno y corrupción (incluidos los conflictos de intereses)	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No

c. Deuda:*

¿Tiene la organización alguna deuda relacionada con?:

Préstamos bancarios	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
Sobregiro bancario	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
Otras deudas	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No

En caso afirmativo, proporcione más detalles a continuación:

d. Seguros:*



Indique las pólizas de seguro y el nivel de cobertura de que dispone la organización a continuación:

Responsabilidad civil	Importe
Edificio de oficinas	Importe
Vehículos	Importe
Otros seguros	Por favor proporcione más detalles:

e. Cuentas bancarias y control de fondos:*

i. ¿Tiene la organización cuentas bancarias a nombre de personas individuales (en lugar del nombre de la organización)?

Sí No

En caso afirmativo, proporcione más detalles a continuación:

--

ii. ¿Se requieren al menos dos firmantes bancarios autorizados en todos los pagos por encima de cierto valor, según determinado por una política de la organización?

Sí No

Proporcione más detalles a continuación, incluidos controles bancarios y/o de pago alternativos:

--

iii. ¿Se mantendrán los fondos de la subvención fuera de una cuenta bancaria?

Sí No

En caso afirmativo, explique la cantidad de efectivo que se conservará y el nombre y cargo/título profesional de la persona responsable de conservar el efectivo.

--

f. Capacidad financiera:

i. Indique a continuación el presupuesto operativo de los dos últimos ejercicios y la estimación del año en curso en la moneda de informe de su organización.

Año en curso		
Año anterior		
Hace dos años		

ii. ¿Su organización ha recibido financiación de gobiernos o instituciones multilaterales en los últimos dos años?*

Sí No

iii. ¿Qué porcentaje de los ingresos anuales de su organización provienen de subvenciones?*

0-30% 51-75%
 31-50% 76-100%

iv. Enumere sus principales donantes en los dos últimos años:* (importes, nombre del donante y duración del proyecto.)



5. ADMINISTRACIÓN y PERSONAL

a. Personal financiero:

Las transacciones financieras de la organización se registran en el sistema financiero de la empresa y son supervisadas por:

- Personal financiero cualificado a tiempo completo
- Personal no financiero
- Personal financiero cualificado a tiempo parcial
- Empresa o individuo externos

b. Por favor, indique el número total de personal a tiempo completo empleado por la organización.

- >20
- 1-5
- 6-20
- 0

c. Registros de gestión del tiempo del personal:

¿Tiene la organización un sistema de registro del tiempo del personal?

- Sí
- No

En caso afirmativo, proporcione una copia del formulario de registro de tiempo de su organización.

6. CONTROLES INTERNOS y REGISTROS

a. ¿Tiene establecido procedimientos de aprobación previa para compras importantes?

- Sí
- No

b. ¿Mantiene facturas y comprobantes para todos los pagos realizados con fondos de subvenciones?

- Sí
- No

c. ¿Podrá su organización conservar registros contables, incluidas facturas, comprobantes y hojas de tiempo, durante al menos diez años después de enviar el informe financiero final?

- Sí
- No

d. Describa brevemente el sistema de su organización para presentar y conservar la documentación de apoyo.

e. ¿Su organización dispone de una segregación de funciones adecuada?

i. ¿La persona que crea entradas en el sistema contable también prepara los pagos?

- Sí
- No

ii. ¿La persona que crea entradas en el sistema de contabilidad también aprueba los pagos, y es signatario/a de la cuenta bancaria?

- Sí
- No

iii. ¿Puede la persona que administra un proceso de adquisición también ser, a veces, el/la destinatario/a de los bienes/servicios?

- Sí
- No



En caso de respuesta afirmativa a cualquiera de las preguntas anteriores, proporcione una explicación de cómo su organización mitiga los riesgos asociados.

7. RELACIONES

a. ¿Es la organización miembro de la UICN?

Sí

No

b. ¿Ha trabajado previamente la organización con la UICN?

Sí

No

En caso afirmativo, proporcione más detalles a continuación:

Lista de verificación – Documentación adicional solicitada

Para su beneficio, y para ayudar a asegurar que su presentación de diligencia debida esté completa, se proporciona la siguiente lista de verificación de documentos adicionales que se le podrá pedir. Por favor, marque las casillas que correspondan en cuanto a documentos adicionales que se presentarán para acompañar su Cuestionario de Diligencia Debida y Capacidad Financiera.

1(c)(i)

Artículos de Registro, Constitución, Estatutos, Decreto de Gobierno, según corresponda, etc.

1(c)(ii)

Certificado de registro de la organización en el país (si procede).

3

Certificación de cumplimiento fiscal y de seguridad social (si es necesario).

4(a)

Informe de auditoría y estados financieros anuales.

4(b)(iii)

Políticas de contabilidad, contratación pública y código de conducta.

5(c)

Formulario de registro de tiempo.

La UICN se reserva el derecho de solicitar documentos/información adicionales según la naturaleza de la acción y las respuestas que usted haya proporcionado anteriormente.



DECLARACIÓN DE CERTIFICACIÓN:

“Yo, el abajo firmante, certifico por la presente que estoy autorizado para representar a la organización, y que todos los hechos e información proporcionados en este documento de Diligencia Debida y Capacidad Financiera son verdaderos y correctos, sin omisión, error o declaración errónea.

Entiendo y acepto que, si la información proporcionada en este documento de Diligencia Debida y Capacidad Financiera cambia en el futuro, la UICN deberá ser informada por escrito de cualquier cambio.

Además, entiendo y acepto que la UICN puede, a su entera discreción, modificar o rescindir cualquier acuerdo de subvención o financiamiento otorgado al solicitante si cualquier información contenida en este documento resultara falsa o inexacta.”

Nombre	
Cargo	
Fecha	
Firma y sello de la organización	



6.5 Modelo de presupuesto para PST

El modelo de presupuesto estará disponible en el sitio web del Fondo de acción una vez abierta la convocatoria. Consulte la página de la convocatoria en:

<https://action.biopama.org/>.



6.6 Plantilla de marco lógico para PST

La plantilla del marco lógico estará disponible en el sitio web del Fondo de acción una vez abierta la convocatoria. Consulte la página de la convocatoria en:

<https://action.biopama.org/>.