

### **4.3 Proceso de concesión de subvenciones**

El CEPF tiene un sistema integral de manejo y solicitud de subvenciones que permite el acceso en línea al conjunto de plantillas de informes y aplicaciones del CEPF, así como información clave para reportes de proyectos y propuestas.

Los perfiles de ecosistema desarrollados junto con las partes interesadas guiarán a los solicitantes en la solicitud de subvenciones, así como en la concesión de subvenciones<sup>20</sup> por parte de la Secretaría del CEPF y los equipos regionales de implementación<sup>21</sup>. Las estrategias de inversión de cada perfil se organizarán en los distintos elementos de trabajo para los que el CEPF solicita propuestas.

Todos los perfiles se colocarán en el sitio web del CEPF, donde los solicitantes pueden acceder a las instrucciones sobre cómo enviar una *carta de intención, CDI, (LOI, por sus siglas en inglés)* del CEPF<sup>22</sup> para una subvención grande o pequeña. Los solicitantes seleccionan una dirección estratégica del perfil para el que desean postularse y describen su proyecto propuesto. La presentación de la carta de intención inicia el *proceso de toma de decisiones sobre la subvención*<sup>23</sup>.

Si la carta de intención es satisfactoria y el solicitante pide una subvención pequeña, no se requieren formularios adicionales aparte de un formulario de evaluación antiterrorista que los solicitantes aceptados enviarán a su RIT, quien a su vez enviará el formulario al CEPF para su procesamiento. Si la carta de intención es satisfactoria y el solicitante pide una subvención grande<sup>24</sup>, se invitará al solicitante a completar la *propuesta de proyecto del CEPF*<sup>25</sup>, así como un *cuestionario financiero*<sup>26</sup> (incluidos los documentos a los que se hace referencia) y un *formulario de evaluación antiterrorista*<sup>27</sup>. Se llevará a cabo una *Evaluación de Riesgos*<sup>28</sup> basada en el cuestionario financiero presentado para determinar el nivel de monitoreo y reporte requerido.

Si se aprueba el proyecto, ambas partes generarán un *acuerdo de subvención*<sup>29</sup> y lo firmarán. Los procedimientos para gestionar las subvenciones aprobadas se resumen en el MO 4.4.

---

<sup>20</sup> Los perfiles del ecosistema y los requisitos de información se describen en 4.1

<sup>21</sup> Los términos de referencia y el proceso de selección del Equipo de Implementación Regional se encuentran en la Sección 4.2

<sup>22</sup> La plantilla de carta de intención se encuentra en la Sección 4.3.1

<sup>23</sup> Una descripción detallada del proceso de toma de decisiones se encuentra en la Sección 4.3.3.

<sup>24</sup> Los términos subvención pequeña y subvención grande se definen en la Sección 2.1.

<sup>25</sup> La propuesta de proyecto se encuentra en la Sección 4.3.2

<sup>26</sup> El cuestionario financiero se encuentra en la Sección 4.3.4

<sup>27</sup> El formulario de evaluación antiterrorista se encuentra en la sección 4.3.5

<sup>28</sup> El modelo de evaluación de riesgos se encuentra en la Sección 4.3.6

<sup>29</sup> El acuerdo de subvención se encuentra en las secciones 4.3.7 y 4.3.8

### 4.3.1 Carta de intención (LOI)

Lo siguiente es copiado del sistema en línea del CEPF, ConservationGrants.

#### **Instrucciones para la carta de intención**

¡Bienvenido al portal de beneficiarios del CEPF!

El CEPF requiere que todos los solicitantes envíen una carta de intención o CDI (LOI por sus siglas en inglés), utilizando este formulario en línea. Se invitará a los solicitantes que pasen con éxito la etapa de CDI a presentar una propuesta completa.

Algunas notas importantes sobre este portal:

- Puede navegar por las pestañas grises en la parte superior de la pantalla en cualquier orden.
- Debe hacer clic en **Guardar** antes de salir de una pestaña. Haga clic en Guardar y Siguiente si ha terminado con una pestaña y está listo para pasar a la siguiente.
- Evite usar los botones de navegación de su navegador, ya que puede perder su trabajo.
- Puede guardar su trabajo antes del enviarlo formalmente y reanudar la edición en otro momento.
- Una vez que se ha enviado la CDI, no puede realizar cambios.
- Si aún no lo ha hecho, responda el cuestionario de elegibilidad para asegurarse de que su proyecto propuesto cumpla con los criterios del CEPF. Tenga en cuenta que el CEPF no financia la capitalización de fondos fiduciarios, la compra de tierras, el reasentamiento involuntario de personas o la remoción o alteración de cualquier propiedad cultural física.
- Para responder a las preguntas, siga las instrucciones de la convocatoria de propuestas a la que se postula. Proporcione documentos de respaldo, como mapas o cartas de apoyo de la comunidad, y cárguelos en el portal, cuando sea pertinente. Tenga en cuenta que el CEPF no financia la capitalización de fondos fiduciarios, la compra de tierras, el reasentamiento involuntario de personas o la remoción o alteración de cualquier propiedad cultural física.
- Si desea que otros dentro de su organización trabajen en partes de la CDI, agregue a esas personas a través de la pestaña **Colaboradores**.

Una vez que se hayan completado todas las pestañas de la CDI, envíela haciendo clic en **Revisar/Enviar** cerca de la esquina superior derecha de la pantalla. Recibirá un correo electrónico automático una vez que su CDI se haya enviado correctamente.

Asegúrese de enviar su CDI antes de la fecha límite indicada en la convocatoria de propuestas. Una vez que haya pasado la fecha límite, su solicitud se bloqueará y no permitirá ediciones y se considerará retirada.

Para obtener más información, consulte la convocatoria de propuestas.

Para comenzar a completar su CDI, haga clic en Guardar y Siguiente a continuación.

### **Colaboradores**

- Utilice el botón **+Invitar nuevos miembros** para invitar a personas de su organización a registrarse en el portal del CEPF y permitirles ver y editar la CDI.
- Utilice el botón **+Buscar/Agregar miembros** para buscar personas dentro de su organización con cuentas del portal de CEPF existentes para permitirles ver y editar esta CDI.

### **Acerca de la organización**

Complete la siguiente información sobre su organización. Tenga en cuenta que el nombre de la organización es la opción predeterminada de su beneficiario y cuenta del portal de la aplicación. Póngase en contacto con [grant@cepf.net](mailto:grant@cepf.net) si el nombre de la organización es incorrecto.

- Nombre de la organización solicitante para el registro:
- Nombre legal de la organización (nombre completo)
- Ingrese el nombre legal de su organización si tiene más de 80 caracteres.
- Nombre corto/acrónimo:
- Personal permanente total:
- Tipo de organización:
- El CEPF define una "organización local" como aquella que está registrada legalmente en un país dentro del hotspot donde se implementará el proyecto y que tiene una junta directiva independiente u otro tipo similar de estructura de gobierno independiente. Las organizaciones que no cumplen estos dos criterios se consideran organizaciones internacionales.
- Estado de la asociación:
- Seleccione la descripción más precisa de la organización.
- Año en que se estableció la organización:
- Sitio web:
- Correo electrónico oficial:
- Dirección postal:
- Dirección postal oficial:
- Dirección física: si es diferente a la dirección postal anterior.
- Director ejecutivo (CEO):
- Posición:
- Nombre:
- Apellido:
- País:
- Número de teléfono del CEO:
- Código de país del CEO:
- Correo electrónico del CEO:

- Declaración de historia y misión:
- Proporcione una breve descripción de la historia y misión de su organización.
- Destinatarios de fondos no elegibles
- Las agencias gubernamentales y las organizaciones controladas por agencias gubernamentales no son elegibles para recibir fondos del CEPF. Responda las siguientes preguntas y cargue la documentación pertinente para respaldar sus respuestas (si corresponde) haciendo clic en **Seleccionar archivo** en la parte inferior de esta página.
- ¿Representa usted a una agencia gubernamental o su organización está controlada por una agencia gubernamental?
- Las empresas o instituciones de propiedad estatal son elegibles solo si pueden responder afirmativamente a las siguientes preguntas. (Envíe los documentos pertinentes, si corresponde, para respaldar sus respuestas).
- Si su organización es una empresa o institución propiedad del gobierno, ¿puede establecer claramente que la empresa o institución tiene personería jurídica independiente de cualquier agencia o actor gubernamental?
- Si su organización es una empresa o institución de propiedad del gobierno, ¿puede establecer claramente que la empresa o institución tiene la autoridad para solicitar y recibir fondos privados?
- Si su organización es una empresa o institución propiedad del gobierno, ¿puede establecer claramente que la empresa o institución no puede hacer valer un reclamo de inmunidad soberana?
- Cargue aquí cualquier documento sobre su organización.
  - Puede agregar uno o varios archivos. Para agregar un archivo,
    - Paso 1: haga clic en **Elegir archivo**.
    - Paso 2: seleccione el archivo que desea cargar
    - Paso 3: haga clic en **Cargar**

### Información básica del proyecto

- Hotspot
- Título del proyecto:
- Sugiera un título de proyecto en inglés con 10 palabras o menos.
- Países:
  - Seleccione solo los países elegibles para la actual convocatoria de propuestas.
  - ¿El proyecto se desarrolla en un área protegida?
  - Si respondió que sí, agregue la información del área protegida en la pestaña **Áreas protegidas**.
- Dirección estratégica:
  - Introduzca una sola dirección estratégica que esta propuesta pretende abordar. Utilice el número exacto (Dirección estratégica 1, Dirección

estratégica 2, etc.) y el texto del perfil del ecosistema para esta región que se encuentra en [www.cepf.net](http://www.cepf.net).

- Corredor(es):
  - Si el proyecto aborda la conservación de uno o más corredores de conservación enumerados en el perfil del ecosistema, proporcione el (los) nombre(s) de los corredores.
  - Los corredores de conservación son paisajes interconectados de sitios, importantes para la persistencia o la biodiversidad a escalas más altas que la del sitio individual. Los proyectos del CEPF no tienen que abordar la conservación de uno o más corredores, a menos que esta sea una condición explícita de la convocatoria de propuestas. Consulte la convocatoria de propuestas para obtener más detalles y el perfil del ecosistema pertinente para obtener una lista completa y un mapa de los corredores en el hotspot.
- Área(s) clave para la biodiversidad:
  - Si el proyecto aborda la conservación de una o más Áreas Clave de Biodiversidad, ACB, (AKB, por sus siglas en inglés) enumeradas en el perfil del ecosistema, proporcione el (los) nombre(s) de las ACB.
  - Las Áreas Clave para la Biodiversidad (ACB) son sitios de importancia internacional para la persistencia de la biodiversidad. Los proyectos del CEPF no tienen que abordar la conservación de una o más ACB, a menos que sea una condición explícita de la convocatoria de propuestas. Consulte la convocatoria de propuestas para obtener más detalles y el perfil del ecosistema pertinente para obtener una lista completa y un mapa de las ACB en el hotspot.

### Áreas protegidas

- Enumere las áreas protegidas donde se realizarán las actividades del proyecto.
  - Para hacerlo, haga clic en **+Nuevo** y siga las instrucciones en la nueva ventana.
  - Si el área protegida no existe en la base de datos, haga clic en **Siguiente** y agréguela en la pestaña **Ubicaciones adicionales**.

### Ubicaciones adicionales

Si el proyecto funcionará en cualquier lugar que no sea un corredor prioritario del CEPF, ACB prioritaria o Área Protegida Oficial, utilice esta pestaña para explicar dónde se llevará a cabo.

Tenga en cuenta que puede agregar una o más ubicaciones en esta pestaña presionando el botón **+Nuevo** para cada ubicación. Para cada ubicación, puede ingresar la siguiente información:

- Nombre de la ubicación
- Descripción de la ubicación de su proyecto. Incluya un enlace a un mapa apropiado de Google Earth (si es posible)

- Latitud
- Longitud

Después de agregar todas las ubicaciones, haga clic en **Siguiente**. Si necesita editar una entrada existente, haga clic en el enlace **Editar** en la **Columna de acción** junto al registro que desea editar. Para eliminar una ubicación, haga clic en el enlace **Eliminar** en la **Columna de acción** junto al registro que desea eliminar.

### Concepto del proyecto

- Duración (meses):
- Justificación del proyecto:
  - Describa la necesidad de conservación que aborda el proyecto (es decir, amenazas clave u oportunidades importantes).
  - Explique qué pasaría si el proyecto no se implementa.
- Enfoque del proyecto:
  - ¿Cómo abordará el proyecto el problema identificado anteriormente?
  - Describa las actividades que implementará el proyecto.
- Impactos del proyecto:
  - Enumere los impactos que su proyecto buscará lograr en términos de biodiversidad, bienestar humano, capacidad de la sociedad civil y/o condiciones propicias para la conservación. Sea lo más específico y cuantitativo posible.
- Enlace a la estrategia de inversión del CEPF:
  - Describa cómo el proyecto promueve los objetivos del perfil del ecosistema.
  - Haga referencia a las direcciones estratégicas, las prioridades de inversión y el marco lógico.
- Sostenibilidad a largo plazo del proyecto:
  - Describa cómo los resultados del proyecto continuarán o se replicarán después de que finalice la financiación del CEPF.
- Fortalezas organizacionales:
  - Proporcione una breve declaración que describa por qué su organización es la más adecuada para emprender este proyecto. (Por ejemplo, su organización puede tener esfuerzos desde hace mucho tiempo en el área o haber sido invitada por partes interesadas locales).
  - Cargue cualquier documento de soporte adicional relacionado con el concepto del proyecto.
  - Puede agregar uno o varios archivos. Para agregar un archivo,
    - Paso 1: haga clic en el botón **Seleccionar archivo**.
    - Paso 2: seleccione el archivo que desea cargar
    - Paso 3: haga clic en **Cargar**.

### Preguntas de salvaguardia

Las siguientes preguntas ayudan al CEPF a determinar si el proyecto dispara algunas salvaguardas sociales o ambientales. El CEPF debe evaluar todas las solicitudes para

determinar si se activan las salvaguardas y, de ser así, si es necesario incluir medidas de mitigación apropiadas en el diseño y la implementación del proyecto. Seleccionar "sí" en cualquiera de las preguntas siguientes no impedirá necesariamente que se financie el proyecto. Para obtener más información sobre la aplicación de salvaguardas del CEPF, consulte este enlace. Si responde "sí" a una o más de las siguientes preguntas, proporcione información detallada en el campo **Comentarios de mitigación de salvaguardas** en la parte inferior de la pestaña.

- ¿Apoyará el proyecto propuesto alguna construcción física o construcción de senderos?
- La construcción puede incluir el dragado, excavación o nivelación de la tierra o la costa utilizando maquinaria; actividad asociada con la construcción o rehabilitación de estructuras (por ejemplo, estaciones de patrulla, muros y estructuras costeras); o renovaciones interiores importantes dentro de estructuras existentes que requieran permisos de construcción según las leyes locales.
- ¿Apoyará el proyecto propuesto alguna actividad forestal?
- ¿Apoyará el proyecto propuesto actividades en un área utilizada o habitada por pueblos indígenas?
- ¿El proyecto propuesto involucrará actividades que probablemente tengan impactos adversos en la comunidad local?
- ¿El proyecto propuesto dará como resultado el fortalecimiento del manejo de un área protegida?
- ¿El proyecto propuesto resultará en un acceso reducido o restringido a los recursos en un área protegida?
- ¿El proyecto propuesto resultará en la remoción o desalojo de alguien de un área protegida?
- ¿El proyecto propuesto involucrará el uso de herbicidas, pesticidas, insecticidas o cualquier otro veneno?
- ¿El proyecto propuesto incluirá actividades que puedan afectar la salud o la seguridad del personal del proyecto u otras personas asociadas con el proyecto?
- ¿El proyecto propuesto implicará la remoción o alteración de cualquier recurso cultural físico (definido como bienes muebles o inmuebles, sitios, estructuras y características naturales y paisajes que tienen un significado arqueológico, paleontológico, histórico, arquitectónico, religioso, estético u otro significado cultural)?
- Si respondió "sí" a cualquiera de las preguntas anteriores, proporcione los detalles a continuación.

### **Socios y partes interesadas**

Díganos quién, fuera de la organización solicitante, será responsable del éxito del proyecto. Esto incluye tanto a personas o puestos individuales como a organizaciones, agencias u organismos comunitarios.

El CEPF define a los socios como organizaciones responsables de la implementación de las actividades del proyecto, mientras que las partes interesadas son otros actores que influyen o se benefician de los resultados del proyecto.

Haga clic en **+Nuevo** para agregar un nuevo socio o parte interesada. Una vez que haya agregado a todos los socios y partes interesadas, haga clic en **Siguiente**. Si necesita editar una entrada existente, haga clic en el enlace **Editar** en la **Columna de acción** junto al registro. Para eliminar un socio o una parte interesada, haga clic en el enlace **Eliminar** en la columna **Acción** junto al registro que desea eliminar.

## **Presupuesto**

Proporcione un presupuesto de los gastos planificados del proyecto. Si se le invita a presentar una propuesta completa, el CEPF le dará más orientación sobre las partidas presupuestarias, justificación del presupuesto, costos permitidos y límites de ciertos costos.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Las cantidades deben ingresarse en US\$:
- Salarios y beneficios: si se solicita una cantidad, proporcione información sobre el personal involucrado en este proyecto (en la medida de lo posible)
- Consultorías y servicios profesionales: si se solicita una cantidad, proporcione información sobre los consultores o proveedores de servicios involucrados en este proyecto (en la medida de lo posible)
- Mobiliario y equipo: si se solicita una cantidad, proporcione información sobre muebles, materiales de construcción y vehículos que se comprarán para este proyecto (en la medida de lo posible)
- Costos de apoyo a la administración: cubre aquellos gastos organizacionales que son necesarios para implementar el proyecto pero que no se han incluido como costo directo. Los costos de apoyo a la gestión se pueden utilizar para pagar costos administrativos de hasta el 13 % de los costos directos totales, menos las sub-subsucciones. Si se aprueba su solicitud, deberá demostrar cómo se calculan esos costos y qué funciones cubren.
- Sub-subsucciones: si se solicita una cantidad, proporcione información sobre las sub-subsucciones previstas para este proyecto (en la medida de lo posible)
- Subtotal de salarios y beneficios en US\$:
- Comentarios sobre salarios y beneficios: Si se solicita una cantidad, proporcione información sobre el personal involucrado en el proyecto (en la medida de lo posible).
- Subtotal de consultorías y servicios profesionales en US\$:
- Comentarios sobre consultorías y servicios profesionales: Si se solicita una cantidad, proporcione información sobre los consultores o proveedores de servicios involucrados en este proyecto (en la medida de lo posible).
- Subtotal de alquiler de oficinas y servicios públicos en US\$:

- Comentarios sobre el alquiler de oficinas y los servicios públicos:
- Subtotal de telecomunicaciones en US\$:
- Comentarios sobre telecomunicaciones:
- Subtotal de gastos postales y de envío en US\$:
- Comentarios sobre gastos postales y de envío:
- Subtotal de suministros en US\$:
- Comentarios sobre suministros:
- Subtotal de mobiliario y equipo en US\$:
- Comentarios sobre mobiliario y equipo: Si se solicita una cantidad, proporcione información sobre muebles, materiales de construcción y vehículos que se comprarán para este proyecto (en la medida de lo posible).
- Subtotal de mantenimiento en US\$:
- Comentarios sobre mantenimiento:
- Subtotal de viajes en US\$:
- Comentarios sobre viajes:
- Subtotal de reuniones y eventos especiales en US\$:
- Comentarios sobre reuniones y eventos especiales:
- Subtotal de tarifas bancarias y seguro en US\$:
- Comentarios sobre comisiones bancarias y seguros:
- Subtotal de costos de apoyo a la gestión en US\$:
- Comentarios sobre los costos de apoyo a la gestión:
- Los costos de apoyo a la gestión cubren los gastos organizativos necesarios para implementar el proyecto, pero que no se han incluido como un costo directo. Los costos de apoyo a la gestión se pueden utilizar para pagar costos administrativos de hasta el 13 % de los costos directos totales, menos las sub-sbvenciones. Si se aprueba su solicitud, deberá demostrar cómo se calculan esos costos y qué funciones cubren.
- Subtotal de sub-sbvenciones en US\$:
- Comentarios sobre las sub-sbvenciones: si se solicita una cantidad, proporcione información sobre las sub-sbvenciones previstas para este proyecto (en la medida de lo posible).
- Monto total del presupuesto de la CDI en US\$:
- Esta es la suma de las líneas presupuestarias anteriores. Se actualiza cada vez que se guarda la CDI.

### **Otros adjuntos**

Puede agregar uno o varios archivos. Para agregar un archivo:

Paso 1: haga clic en **Seleccionar archivo**

Paso 2: seleccione el archivo que desea cargar

Paso 3: haga clic en **Cargar**